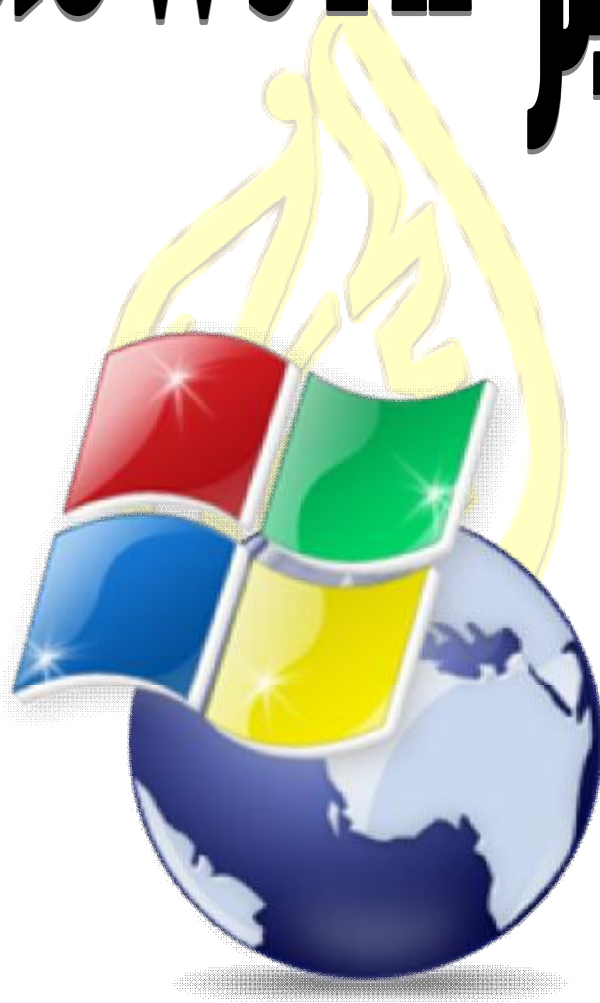


بسم الله الرحمن الرحيم

مركز الحمدي للكمبيوتر

دورة تعليم Windows XP



Mobile : 700891249 – 738033671
E-mail: Alhumidi2013@Gmail.com
E-mail: Alhumidi2013@Hotmail.com

مركز الحوسبة يدي للكمبيوتر

دورة في Windows XP



كلنا سمعنا عن الحاسب الآلي (الكمبيوتر) ولكن هل ندرك ماتعنيه الكلمة بحد ذاتها ؟
يعرف الحاسوب على أنه آلة إلكترونية وظيفتها المساعدة في القيام بالأعمال المتكررة وتسهيل العمل والأداء بصورة أفضل.
إذا فالكمبيوتر ليس آلة تتميز بالذكاء فالإنسان هو الذي اخترعها وهو من يقوم ببرمجتها وقد يقوم المبرمج ببعض الأخطاء وبالتالي يقوم الكمبيوتر بعمل الأخطاء كما أمره المبرمج .
سنقوم في بداية هذه الدورة بعمل شرح مبسط عن جهاز الكمبيوتر ومكوناته و كيفية استخدام الكمبيوتر وفوائده

إستخدام الكمبيوتر ومجالاته :-

اقتصرت استخدام الحاسب الآلي في بداية النصف الأخير من القرن العشرين على المجالات العلمية والرياضية المعقدة حتى أنه بات يتظر إليه على أنه آلة معقدة لا يفهما إلا الخبراء في مجال المعلومات .
ولكن بعد ظهور الحاسبات الشخصية والتي تسمى (Laptop) أي الحاسوب النقال والذي يصل بعضه إلى حجم راحة اليد كما تلاحظ في الصور أسفل وإنتشاره إنتشاراً واسع تغيرت طريقة إستخدام الحاسبات عن ما كانت عليه فما من مجال من مجالات الحياة تقريباً إلا وللكمبيوتر دور كبير فيه ومن هذه المجالات :-



المجالات الصناعية

المجالات الطبية

المجالات الفلكية

المجالات الهندسية

البحوث العلمية والأكاديمية والتربوية

قيادة السفن والطائرات ومتابعة الأقمار الصناعية

وغير ذلك من المجالات التي يصعب حصرها .

حتى لقد أصبح الكمبيوتر منتشرراً على مستوى الأفراد وبشكل شخصي حيث أصبح من أهم الأدوات والكماليات التي يجري اقتناؤها في المنازل في الدول المتقدمة .

وهناك مجال آخر مهم من مجالات الكمبيوتر وهو مجال ألعاب الفيديو والتسلية حيث أنتشرت بشكل كبير الألعاب والبرامج الترفيهية والمصممة للعمل على الحاسوب .

فوائد إستخدام الحاسب الآلي :-

للحاسب الآلي فوائد عديدة لا يمكن حصرها ولكن سنذكر بعضها :

تخزين المعلومات ومعالجتها واسترجاعها عند الطلب بسرعة كبيرة .

تنفيذ العمليات الحسابية والهندسية المعقدة بدقة وبسرعة كبيرة .

النشر المكتبي وأعمال الطباعة والسكرتارية والإعلانات والدعاية والجرافيك .



مكونات الكمبيوتر :-

يتكون الكمبيوتر بصفة عامة من ثلاثة مكونات أساسية يمثلها تكاملاً لأداء وتنفيذ العمليات الحسابية والمنطقية وهذه المكونات هما : المكونات المادية (الملموسة وتسمى Hardware) و المكونات المعنوية الغير ملموسة (البرامج وتسمى Software) و المستخدم (User) وهنا سوف نشرح كل من هذه المكونات .

أولاً : المكونات المادية (Hardware) :

هي المكونات الهيكلية التي لها جسم مادي يمكن لمسه وهذه بدورها تنقسم إلى ثلاثة أقسام كما يلي :

1 – وحدات الإدخال (Input Units) :

وهي المسئولة عن إدخال المعلومات من قبل المستخدم إلى الكمبيوتر وهي تتكون من عدة مكونات منها:

🌟 لوحة المفاتيح (Keyboard) : وهي تشبه لوحة مفاتيح الآلة الكاتبة العادية إلا إنها تتميز بوجود أزرار أكثر وتعتبر



أهم جهاز إدخال للكمبيوتر يتم من خلالها إدخال النصوص والأرقام ليقوم الكمبيوتر بمعالجتها .

🌟 الفأرة (Mouse) : وهي عبارة عن جهاز صغير ملحق بالكمبيوتر يشبه الفأر وله زرین (الإيمن و الأيسر) وهذا



الجهاز رغم صغر حجمه إلا أنه مهم جداً في تشغيل الكمبيوتر ومعظم العمليات تتم عن طريقه .

🌟 الماسح الضوئي (Scanner) : وهو جهاز يشبه آلة التصوير التي تستعمل لتصوير الوثائق ، ويقوم هذا الجهاز



بإدخال الصور والوثائق المكتوبة إلى جهاز الكمبيوتر حتى تظهر على شاشة بعد ذلك نستطيع القيام بأي تعديل على تلك النسخة مثال : لو أردت إدخال صورتك إلى جهاز الكمبيوتر لترها على الشاشة وتقوم بلوينها أو حفظها في الكمبيوتر كما تذكرك .

🌟 الكاميرة (Camera) : وهي التي تستطيع من خلالها إدخال صورك المباشرة إلى الكمبيوتر وتقوم بحفظها على شكل



ملف فيديو و تستطيع الإتصال المباشر إلى الويب مع الأشخاص الآخرين .

🌟 الميكروفون (Microphone) : وهو جهاز صغير يستخدم لتسجيل الأصوات في الكمبيوتر.



وهناك الكثير من أجهزة الإدخال ولكن ما سبق ذكره كان أهمها .

2 – وحدات الإخراج (Units Output) :

وهي جميع الأجهزة التي تعطينا وتظهر لنا ما يقوم الكمبيوتر بمعالجته من معلومات وصور وأصوات وغير ذلك من البيانات ومن أهم هذه الأجهزة هي :

🌟 شاشة العرض (Monitor) : هي جهاز يشبه التلفزيون الذي نستخدمه في المنازل إلا أنها لا تحتوي على مولف



للقنوات وإنما تستقبل الإشارة الخضراء والحمراء والزرقاء من وحدة المعالجة المركزية.

وهي أهم جهاز نرى من خلاله البيانات التي يعطيها لنا الكمبيوتر.

🌟 الطابعة (Printer) : وهي ثاني أهم جهاز إخراج وظيفتها إخراج ماتراه أمامك على الشاشة إلى الورق (Hard



Copy) وهاك أنواع مختلفة من الطابعات منها الطابعة النقطية و النفائة والليزر وتتميز طابعات

الليزر بسرعتها ودقتها وقلة إستهلاكها للحبر ولكن كل ذلك في مقابل سرعة المرتفع.

🌟 السماعات (Speakers) : وهي جهاز وظيفته إخراج الأصوات الموجودة في الكمبيوتر أو التي يقوم الكمبيوتر



بمعالجتها.

3 - وحدات التخزين (Storage Units) :

وحدات التخزين هي التي يتم عليها حفظ البيانات والمعلومات بصورة دائمة ولا تمحى بمجرد إنقطاع الكهرباء أو الطاقة على جهاز الكمبيوتر . لا يتم مسحها من الكمبيوتر إلا عندما يقوم المستخدم بذلك ، وهي أنواع سنذكر البعض منها :

الأقراص الصلبة (Hard Disk) : وتكون مثبتة داخل جهاز الكمبيوتر وتعتبر هي أقراص التخزين الأساسية حيث أن سعتها كبيرة جداً وتحمل مقدار كبير من البيانات ، ومن أجل الحفاظ على البيانات منظمة ومرتبطة في داخلها حيث يمكن تقسيمها إلى عدة أقسام يرمز لكل قسم منها برمز خاص به ، هذه الرموز هي عبارة عن أحرف إنجليزية ويتم ترتيبها حسب الترتيب الأبجدي وهي تبدأ على الشكل التالي (-D:-C: (E:-F: وتنتهي بحرف Z .



الأقراص المرنة (Floppy Disk) : وهي عبارة عن أقراص بلاستيكية صغيرة لها مشغل خاص في جهاز الكمبيوتر سعتها التخزينية صغيرة جداً ويرمز لها بالحرف (A:) ، وهي غير متوفرة في يومنا هذا .



الأقراص المدمجة (CD-DVD) : وهي أقراص ليزيرية دائرية الشكل يتم تشغيلها في جهاز خاص بها مرفق مع جهاز الكمبيوتر ويسمى قارئ الأقراص المدمجة كما في الشكل المصور ، سعتها التخزينية لا بأس بها إذ يمكن تحمل الواحدة منها ما يقارب 134 قرص من الأقراص المرنة.



هذا هو شكل قارئ الأقراص الليزرية



القلم التخزيني (Pen Drive) :

ويسمى أيضاً Flash Disk أو ناقل البيانات Data Traveler وهو مشغل صغير يشبه القلم يوصل عن طريق منفذ من نوع USB وتتراوح سعته ما بين 128 MB و 120 GB



وهي تمتاز بكونها لا يحتاج إلى تعريف أو برامج معينة لتشغيلها ويمكن التخزين عليها و المسح منها بسهولة كما لو كنت تتعامل مع قرص مرن أو قرص صلب تماماً . يتم قياس سعة التخزين في الذواكر ووحدات التخزين بوحدة قياس تسمى (Bit) البايت ، ويتفرع منها وحدات أكبر منها تابع الشرح في الجدول .

الوحدة بالعربية	الوحدة بالإنجليزية	حجمها (بايت)	عدد البايتات
كيلو بايت	Kilobyte	1024	1024
ميجابايت	Megabyte	1048576	1024 × 1024
جيجابايت	Gigabyte	1073741824	1024 × 1024 × 1024
تيرابايت	Terabyte	1099511627776	1024 × 1024 × 1024 × 1024
بيتا بايت	Petabyte	1.125899906843 e+15	1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024
إكسابايت	Exabyte	1.152921504607 e+18	1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024
زيتابايت	Zitabyte	1.180591620717 e+21	1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024
يوبايت	Yobabyte	1.208925819615 e+24	1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024 × 1024

4 – وحدة المعالجة المركزية Processing Unit Central :

وحدة المعالجة المركزية (CPU) هي بمثابة دماغ الكمبيوتر الذي يمكنه من إجراء كافة الأعمال التي تطلب منه ولولاها لأصبح الكمبيوتر بدون فائدة أو بالأحرى لم يكن هناك شيء اسمه حاسوب ، فوحدة المعالجة المركزية تقوم بكافة عمليات المعالجة التي يوكل إلى الكمبيوتر إنجازها . وكما ذكرنا سابقاً أن الكمبيوتر قادر على معالجة أي شيء حيث يستمد هذه الميزة من وحدة المعالجة المركزية التي يعتمد عليها الكمبيوتر بشكل أساسي ، ويوجد لها سرعات مختلفة .



وتقاس هذه السرعة بوحدة قياس تسمى ميغا هرتز

وتنقسم وحدة المعالجة المركزية إلى ثلاثة وحدات فرعية هي :

1 – وحدة الحساب والمنطق Arithmetic and Logic Unit :

هذه الوحدة الداخلية الخاصة بوحدة المعالجة المركزية مسؤولة عن إجراء كافة العمليات الحسابية والمنطقية داخل الكمبيوتر حيث تقوم بعمليات الجمع والطرح والقسمة والضرب كما تقوم بمقارنة الكميات لمعرفة نتيجة المقارنات المنطقية وهي : (أكبر من و أصغر من و يساوي ولا يساوي) ومشتقات هذه المقارنات وبما أن كافة عمليات المعالجة تنحصر في نوعين من العمليات فإما أن تكون حسابية أو أن تكون منطقية أو كليهما معاً فإن هذه وحدة الحساب والمنطق ALU قادرة على معالجة أي مسألة يطلب منها معالجتها .

2 – وحدة التحكم Control Unit : هي وحدة خاصة بالتحكم في عمليات المعالجة من ناحية التوقيت المناسب و الترتيب المناسب فهي تعمل على تنظيم عمليات المعالجة وفقاً للبرنامج المستخدم وذلك لضمان نجاح عملية المعالجة بكفاءة وسرعة .

3 – الذاكرة الرئيسية Main Memory :

وتسمى أيضاً الذاكرة الداخلية Internal Memory لأنها إحدى مكونات وحدة المعالجة المركزية وهي تعبر عن ذاكرة الكمبيوتر الخاصة لأنها تعتبر ذاكرة المعالجة وهي تنقسم إلى قسمين :

أ – ذاكرة RAM :

هي ذاكرة القراءة والكتابة وتحفظ مؤقت أي ذاكرة التبادل العشوائي Random Access Memory وهي مساحة عمل فارغة توضع فيها أو (تحمّل بها) البيانات والبرامج المراد معالجتها ولولاها لما أمكن للمعالج الدقيق أن يستقبل أي بيانات أو أن يتم العمل على أي برنامج لأن كل حرف يتم إدخاله إلى الكمبيوتر أو أي برنامج يتم تشغيله يجب أن يكون في مكان متاح للمعالج كي يستطيع الوصول إليه بسرعة وسهولة وهذا المكان هو ذاكرة RAM .

لكون ذاكرة RAM تستقبل البيانات والبرامج المختلفة بشكل مستمر حتى يمكن للمعالج العمل عليها فإنه يجب أن تكون قابلة للمسح والكتابة من جديد ولهذا فهي ذاكرة متطايرة أي مؤقتة وتفقد ما عليها من بيانات باستبدال البيانات التي لا حاجة للمعالج بها ببيانات أخرى جديدة تحتاجها عمليات المعالجة مع ملاحظة أنها تستوعب بيانات و برامج بالقدر الذي تتيحه سعتها وبالطبع كلما زادت سعة هذه الذاكرة كلما كان للمعالج فرصة أكبر في التعامل مع بيانات و برامج أكثر وتفقد ذاكرة RAM كل ما عليها بمجرد إطفاء الجهاز أو انقطاع التيار الكهربائي عنه لأن البيانات التي عليها تتمثل على هيئة شحنات كهربائية داخل دوائر متكاملة ICs وبالطبع تتلاشى هذه الشحنات بعد انقطاع التيار عنها .

ب – ذاكرة ROM :

هي ذاكرة القراءة فقط وتحفظ حفظ دائم أي عبارة عن شريحة إلكترونية Chip تطبع (تخزن) عليها برامج هامة جداً بالنسبة للحاسوب وهي عبارة عن برامج تعبر عن خطوات ثابتة ومعينة يقوم بها الكمبيوتر من تلقاء نفسه في وقت معين يتناسب مع الغرض المعد من أجله هذا البرنامج. ولأن هذه البرامج ثابتة ولا تتغير ولا يمكن للمستخدم أن يعدل ما فيها فإن المصطلح ROM يعني Read Only Memory أي ذاكرة القراءة فقط. البرامج التي توجد في ذاكرة ROM تضعها الشركة المصنعة لها حسب ما تراه مناسباً لوحدة المعالجة المركزية وهذه البرامج تمكن الكمبيوتر من القيام بالخطوات الأساسية لعمله كجهاز قادر على المعالجة ومن ثم يستمد الكمبيوتر قدرته على معالجة أي شيء من خلال البرامج التي يتم استخدامها من قبل المستخدم .

ثانياً : المكونات المعنوية (Software) :

هي كل ما يمكن تخزينه من بيانات على جهاز الكمبيوتر مثل البرامج والألعاب وأفلام وأصوات وما إلى ذلك مما ليس له كيان مادي بل عبارة عن معلومات فقط ، مثل نظام التشغيل (Windows XP – Windows 7 – Office203) . نظام التشغيل Windows XP هو ما سنتعلمه في هذه الدورة من دورات الكمبيوتر حيث أنه هو النظام الأساسي للكمبيوتر من دونه لا يمكن للمستخدم أن يتحكم بالكمبيوتر .

ثالثاً : المستخدم (User) :

المستخدم هو الشخص الذي يعمل على جهاز الكمبيوتر فهو جزء أساسي أي من دون المستخدم لا يمكن العمل على جهاز الكمبيوتر .
مثال عندما يقوم أحد الأشخاص بشراء جهاز كمبيوتر يجب عليه أن يكون مستخدم كمبيوتر كي يتمكن من العمل على جهاز الكمبيوتر إذا لم يكن هو ذا دراية بالعمل على الكمبيوتر فسوف يتطر إلى إستدعاء مستخدم من الذين يتمكنوا من العمل على جهاز الكمبيوتر قد يكون هذا المستخدم أنت بعد أن تتخرج من التدريس ، أنشاء الله .
لذا أرجو من الله عز وجل أن يوفقكم في هذه الدورة

نظام التشغيل Windows XP

ماذا نعني بنظام التشغيل Windows ؟

كلمة Windows على إطلاقها يقصد بها برنامج نوافذ مايكروسوفت (Microsoft) وهو عبارة عن بيئة تشغيلية مبنية بالرسوم أي أنه نظام تشغيل يهيب محيط عمل سهل التعامل ويمكن من خلاله تشغيل البرامج الأخرى والقيام بالكثير من الأوامر والمصطلحات .

لذلك أصبح ويندوز نظام محيط التشغيل المفضل لدى الكثيرين إلا أنه قبل ظهور نظام ويندوز من شركة مايكروسوفت كان الكمبيوتر يعمل على نظام التشغيل دوس (DOS) هو الشائع بين أكثر المستخدمين ولا يزال يوجد بعض من المستخدمين يستخدمون دوس للقيام بأعمال صيانة البرامج والقيام بالعديد من مهام الكمبيوتر كما أنه في كثير من الحالات لا يتسنى للمستخدم تشغيل نظام Windows إلا عبر نظام دوس .

مميزات النظام Windows :

يتميز النظام ويندوز بميزات كثيرة يتميز على النظام القديم (Dos) كان النظام القديم يتلقى الأوامر من المستخدم عن طريق كتابة الأوامر من لوحة المفاتيح حيث أنه كان لم يتسنى للمستخدم أن يرى الملفات والمجلدات الخاصة فيه الأ على شكل حروف مكتوبة على الشاشة ولكن النظام ويندوز الآن يمكن المستخدم من أن يرى كل ما يحتويه الكمبيوتر من ملفات ومجلدات وبرامج وأقراص وذلك عن طريق صحن رموز وصول خاصة بكل ملف ومن مميزات التالي :-

1. إمكانية تشغيل أكثر من برنامج في آن واحد والتنقل بينهما بسهولة ويسر .
2. دعم اللغة العربية والكثير من لغات العالم .
3. استخدام التأشير بالفأرة .
4. تشابه العمل بين معظم برامج النظام . مما يمكن المستخدم من التعامل مع البرامج بسرعة كبيرة جداً ويجعل التعامل مع الكمبيوتر ليس صعباً .
5. توفير بيئة رسومية لجميع عناصر النظام .
6. التوافقية بين البرامج التي تعمل تحت بنية النظام من حيث إمكانية تبادل البيانات فيما بينها .

الدخول إلى النظام :

يتم الدخول إلى نظام Windows عن طريق الضغط على مفتاح الكمبيوتر الذي يأتي مرفق في مقدمة علبة الكمبيوتر بعد ذلك تنتظر بعض الوقت حتى يقوم الجهاز من تحميل النظام ويندوز، بعد ذلك ترى شاشة الويندوز الرئيسية والتي تسمى والتي تتكون



من الآتي :- سطح المكتب Desktop :

وقد سميت هذه الشاشة بسطح المكتب لأنها تحتوي على كل ما يلزم أي مكتب سكرتارية يتكون سطح المكتب مما يلي :

- 1 - المستندات
- 2 - جهاز الكمبيوتر
- 3 - مواضع شبكة الإتصال
- 4 - سلة المحذوفات
- 5 - متصفح الإنترنت

شريط المهام Taskbar :-



يتكون شريط المهام من زر قائمة (ابدأ Start) - (شريط اللغة) - (رمز الصوت) - (الساعة الرقمية)

زر قائمة ابدأ Start :-

عند النقر على هذا الزر تظهر لنا قائمة (ابدأ Start) : كما في الشكل التالي :
وتتكون قائمة ابدأ من برامج وأختصارات يمكنك من تشغيل بعض العمليات بسرعة وسهولة كما يلي شرح بعض منها :

كافة البرامج : من خلال هذا الزر تظهر لنا قائمة كافة البرامج والتي من خلالها نستطيع التحكم بكافة البرامج المحملة على جهاز الكمبيوتر مثل برامج Microsoft Office وقائمة الألعاب

زر تسجيل الخروج : من خلال هذا الزر نستطيع أن نتحكم في تسجيل خروج أو التبديل بين المستخدمين

زر إيقاف تشغيل الكمبيوتر : من خلال هذا الزر نستطيع إيقاف تشغيل الجهاز أو إعادة تشغيله أو أن تجعل الجهاز في وضع الاستعداد

الرمز تشغيل RUN : من خلال هذا الأمر نستطيع تشغيل البرامج من إي قرص على جهاز الكمبيوتر بكتابة المسار الخاص به أو بتحديد مكانه من خلال الضغط على زر إستعراض

ويوجد كذلك العديد من الإختصارات كما تشاهد الشكل المصور مثل التعليمات - والمستندات - الصور - والموسيقى ولوحة التحكم والطابعات والفاكسات وإلى ذلك من الإختصارات سيتم شرحها في هذا الدرس.

البرامج الملحقة :

من خلال قائمة ابدأ < كافة البرامج > البرامج الملحقة ، يتم الوصول إلى البرامج التالية :

🕯 **الحاسبة :** وهي برنامج مثل الآلة الحاسبة اليدوية تماماً وهناك نوعان من الآلة الحاسبة :- آلة حاسبة قياسية وآلة حاسبة علمية .

🕯 **الدفتر :** وهو برنامج جيد لمعالجة النصوص يمكن من خلاله إدخال النصوص ومعالجتها مثل (تغيير تنسيق النص والخط واللون والحجم و ...)

🕯 **الرسم :** وهو برنامج لإنشاء الرسومات البسيطة والتلاعب بها ومن ثم حفظها وإدراجها في الوثائق المختلفة وطباعتها مباشرة على الورق .

🕯 **تسالي :** يحتوي على ألعاب مختلفة مثل الكوبة وسوليتير وكناسة الألغام وسوليتير العنكبوت

تلميح : إن وجود علامة السهم الذي يشير إلى الجهة اليسرة يعني وجود قائمة فرعية في هذا العنصر تحتوي على برامج مختلفة أخرى

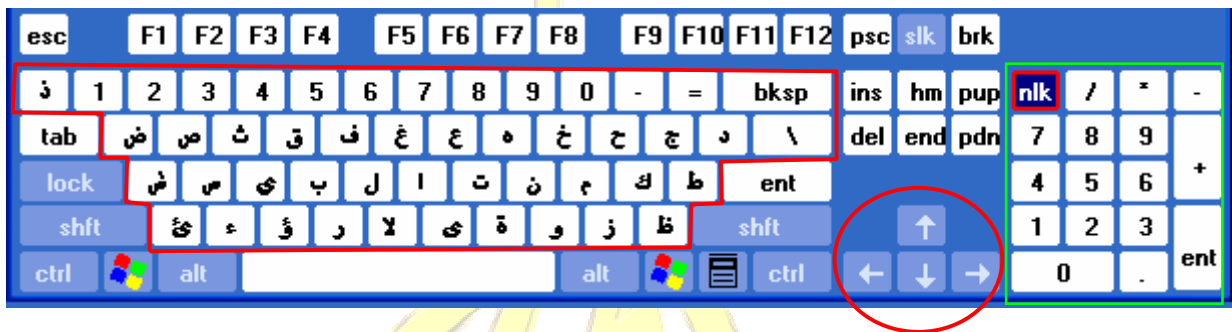
يمكن ترتيب رموز قائمة ابدأ وذلك بوضع المؤشر فوق الرمز مع الضغط والسحب إلى أعلى أو أسفل.

جانب تطبيقي :

التدريب على استخدام الفأرة وذلك عن طريق برنامج لعبة (سوليتير العنكبوت) .
يتم تشغيل اللعبة من خلال المسار التالي : أنقر بزر الماوس الأيسر على ما يلي بالترتيب :-
ابدأ ◀ كافة البرامج ◀ تسالي ◀ سوليتير العنكبوت
سيقوم مدرب الدورة بشرح كيفية عمل هذه اللعبة . وقتاً ممتعاً !!

لوحة المفاتيح Keyboard

كما شرحنا سابقاً فإن لوحة المفاتيح (Keyboard) تعتبر أهم جهاز إدخال ولذلك كان لابد من إعطائها ما يكفي من الشرح في هذه الدورة التي تعتبر هي أساس كل ما بعدها من الدورات . فبدون المعرفة الكافية لكيفية استخدام لوحة المفاتيح سنجد أنفسنا عاجزين عن إنجاز أي عمل بشكل سريع أو حتى بشكل مكتمل انظر إلى الشكل المصور التالي :



من خلال الصورة السابقة نلاحظ أن لوحة المفاتيح تنقسم إلى عدة وظائف كما في الصورة المفاتيح المحاطة بالخط الأحمر تسمى مفاتيح الطباعة أي عند الضغط عليها تقوم بإظهار الأحرف والمفاتيح المحاطة باللون الأخضر تسمى مفاتيح الحاسبة أي الأرقام أما المفاتيح المحاطة بدائرة حمراء تسمى مفاتيح الأسهم أما عن باقي المفاتيح التي لم تحط بأي خط أو لون تسمى مفاتيح الوظائف حيث تقوم بوظائف معينة ولا تقوم بإظهار الأحرف على الشاشة.
سنجد معظم مفاتيح الطباعة تحمل أكثر من رمز على ظهرها فكيف نصل إلى تلك الرموز ، تنقسم الرموز إلى قسمين احدهما للرموز العربية والأخرى للرموز الإنجليزية .
عند الضغط على أي مفتاح يتم كتابة الحرف الموجود أسفل المفتاح باللغة العربية ، وكتابة الحرف الموجود أعلى المفتاح عند الطباعة باللغة الإنجليزية ، ولكن عند الضغط على مفتاح التحكم Shift مع الضغط على أحد المفاتيح يقوم بكتابة الرمز الموجود على المفتاح حسب اللغة المختارة للطباعة.
بجانب لوحة الحاسبة نجد مجموعة من المفاتيح الوظيفية المرسوم عليها أسم في الاتجاهات الأربعة ، هذه الأسهم تقوم بتحريك نقطة الإدراج أو التحديد في الاتجاهات الأربعة ، كما إنها تستخدم في تحريك بعض عناصر الألعاب .

ملاحظة هامة : لتحويل لغة الكتابة من لغة إلى أخرى نقوم بالضغط على ما يلي:

لتحويل الكتابة إلى اللغة العربية نضغط : Ctrl+Shift أو Alt+Shift في الجهة اليمنى من لوحة المفاتيح .

لتحويل الكتابة إلى اللغة الإنجليزية نضغط : Ctrl+Shift أو Alt+Shift في الجهة اليسرى من لوحة المفاتيح .

خصائص شريط المهام وقائمة ابدأ

شريط المهام هو عبارة عن شريط يمتد على طول أحد جوانب الشاشة (عادة أسفل الشاشة) كما شرحنا في الفصل السابق أن شريط المهام يحتوي على زر قائمة (ابدأ) والتي هي غالباً المدخل الأسهل إلى أغلب البرامج الموجودة في جهاز الكمبيوتر ، وقد سمي بهذا الاسم لأنه يحتوي على جميع المهام قيد التنفيذ والتي تعمل على سطح المكتب ، فمن خلاله ترى أسماء البرامج والنوافذ



التي تعمل حالياً ، فأني نافذة أو برنامج مفتوح على سطح المكتب يظهر له مربع بأسمه على شريط المهام ، ويمكن نقل هذا الشريط إلى الجهات الأربع للشاشة الويندوز بسحبه بواسطة الزر الأيسر للماوس إلى أي طرف من أطراف شاشة الويندوز .

سيقوم مدرب الدورة بشرح ذلك .

خصائص شريط المهام وقائمة ابدأ :-

للدخول إلى خصائص شريط المهام وقائمة ابدأ توجد طريقتين :-
 ١- بالنقر على مكان فارغ على شريط المهام أو قائمة ابدأ بزر الماوس الأيمن ثم إختيار خصائص من القائمة المنبثقة .
 ٢- الدخول إلى قائمة (ابدأ) ثم (لوحة التحكم) ثم (شريط المهام وقائمة ابدأ) ، ستظهر لك الشاشة كما في الشكل السابق.

سنجد أن هذه الشاشة تحتوي على الخيارات الأساسية لشريط المهام ، كما تلاحظ في الشكل ، تحتوي الشاشة على لسانين الأول هو شريط المهام والثاني القائمة "ابدأ". لاحظ المربع الأحمر المحاط على هذه الألسنة على الشكل المصور ، حيث يحتوي اللسان الأول على صفحة خصائص شريط المهام ويحتوي اللسان الثاني على خصائص قائمة ابدأ ، كما في الشكل التالي :-



كما تلاحظ في اللسان الأول شريط المهام أنه نستطيع التحكم في تأمين شريط المهام وأخفائه وإظهار الساعة وأخفائها وإظهار شريط بدء تشغيل سريع وأخفائه من خلال النقر بزر الماوس الأيمن على مربع الإختيار مثال لتأكيد إخفاء الساعة من شريط المهام نقوم بأزالة العلامة الموجودة في مربع الإختيار والعكس لإظهارها على شريط المهام ، كما يمكن من ناحية الإعلام تخصيص طريقة ظهور رموز الإعلام على شريط المهام وذلك من الزر تخصيص الموجود أسفل الشاشة كما في الشكل المصور ، رموز الإعلام هي تلك الرموز الموجودة بجانب الساعة والتي تستخدمها بعض البرامج للإعلام عن وجود إي خطأ في النظام أو في أحد البرامج حيث يرسل النظام بالونات صفراء تحوي على معلومات الرسالة لتنبه المستخدم بالخطا الموجود .

تخصيص قائمة ابدأ :

كما تلاحظ في الشكل المصور في الصفحة السابقة والذي يحوي خصائص قائمة ابدأ نلاحظ أنه يوجد زرین إختيار الأول هو إختيار القائمة ابدأ في نمط الوصول بسهولة إلى إنترنت والبريد الإلكتروني والثاني قائمة ابدأ الكلاسيكية أي القديمة لتخصيص واحدة من القائمتين يجب أن نختار من الخيارين القائمة المراد تخصيصها ثم نضغط على زر تخصيص الذي يوجد أمام كل خيار من الخيارات عند الضغط على زر تخصيص للقائمة الوصول بسهولة إلى إنترنت تظهر لنا شاشة خاصة بزر تخصيص يمكن من خلالها تخصيص القائمة ابدأ المختارة كما في الشكل التالي :-



أنظر إلى الشكل يوجد لسانين اللسان الأول عام من اللسان عام نستطيع تغيير الرموز الموجودة في قائمة ابدأ إلى رموز كبيرة أو صغيرة ، من اللسان خيارات متقدمة نستطيع التحكم في ظهور الرموز التي على يسار قائمة ابدأ من حيث أن نقوم بعدم عرضها أو نعرضها كارتباط أو عرضها كقائمة ركز على شكل الصورة تخصيص المطبق على رمز لوحة التحكم المحاط باللون الأحمر.

تغيير حجم شريط المهام :

يمكن تغيير حجم شريط المهام وذلك كما يلي :-

قم بسحب مؤشر الماوس حتى تصل إلى الحدود الفاصلة بين شرط المهام وسطح المكيب حتى يتغير مؤشر الماوس إلى شكل سهمين منعكسين كما في الشكل (↕) عند ذلك إضغط على الزر الأيسر للماوس ضغطة مستمرة واسحب في إتجاه الأسهم لتكبير وتصغير حجم شريط المهام .

نقل شريط المهام :

يمكن نقل شريط المهام وذلك كما يلي :-

قم بوضع مؤشر الماوس على مكان فارغ في شريط المهام ثم إضغط على الزر الأيسر للماوس ضغطة مستمرة مع السحب إلى أي طرف من أطراف الشاشة لتلاحظ أن شريط المهام قد أنتقل من مكانه إلى ذلك الطرف .

عند الضغط بالزر الأيمن للماوس على شريط المهام تظهر لنا القائمة التالية :-

من خلال هذه القائمة نستطيع أن نقوم بالوظائف التالية :-

1. إظهار وإخفاء الأشرطة المختلفة على شريط المهام مثل شريط بدء تشغيل سريع وشريط اللغة.
2. ترتيب الإطارات والنوافذ المفتوحة على سطح المكتب بحيث إظهارهم بشكل متجانس عمودياً أو أفقياً.
3. تصغير جميع النوافذ المفتوحة حتى تصبح على شكل مستطيلات صغيرة على شريط المهام .
4. كما نستطيع أيضاً الدخول إلى خصائص شريط المهام وقائمة ابدأ من هذه القائمة.



محتويات النوافذ

عندما نتكلم عن نظام التشغيل Windows XP فإننا نتحدث عن برامج وتطبيقات يتم تشغيلها على شكل نوافذ تظهر على سطح المكتب فكيف هي هذه النوافذ؟ وما هي أهم عناصرها التي تتكون منها؟
تتشابه جميع نوافذ نظام التشغيل وكذلك عناصرها المكونة لها فإذا أستطعت أن تفهم عناصر نافذة واحدة فقد فهمت جميع النوافذ .
سنأخذ مثلاً على ذلك من نافذة جهاز الكمبيوتر الموجود على سطح المكتب ماذا يظهر لنا إذا قمنا بفتح تلك النافذة ؟
سيظهر لنا الشكل التالي :-



شرح تفصيلي لمكونات نافذة جهاز الكمبيوتر :-

1. شريط عنوان النافذة : ويظهر فيه أسم النافذة أو الإطار المفتوح .
2. شريط القوائم : ويظهر فيه أسماء قوائم مثل قائمة (ملف – تحرير – عرض – المفضلة – أدوات – تعليمات) وكل قائمة تحتوي على عدة أوامر داخلية ، ونستطيع تفعيل شريط القوائم بالنقر على أسم القائمة بالزر الأيسر للماوس أو عن طريق لوحة المفاتيح بضغط مفتاح **Alt** + الحرف المسطر من أسم القائمة .
3. شريط الأدوات القياسي : يحتوي على عمليات نستطيع تنفيذها بالضغط على الزر المناسب مثل (قص ونسخ ولصق والرجوع إلى المجلد السابق وحذف عنصر من الإطار وإلى ذلك من العمليات).
4. شريط العنوان أو المسار : ويحتوي على عنوان النافذة المفتوحة أو المسار الكامل لهذه النافذة كما يحتوي على سهم يمكن عن طريق نقرة التوصل إلى أماكن وأقراص أخرى .
5. قائمة الأزرار : (لتصغير والتكبير والاستعادة وإغلاق)
6. صفحة المهام : تحتوي هذه الصفحة على قوائم منسدلة تحمل فيها المهام الخاصة بالنافذة المفتوحة مثل نافذة جهاز الكمبيوتر تحتوي على مهام خاصة بجهاز الكمبيوتر مثل وظيفة (إضافة أو إزالة البرامج) .
7. قائمة التحكم : والتي تحتوي على رمز النافذة المفتوحة ، ويمكن من خلالها التحكم في تصغير وتكبير وإغلاق النافذة.
8. سطح النافذة أو الإطار المفتوح : ويحتوي على بنود وبرامج وفهارس أخرى .
9. شريط المعلومات : يظهر في الجهة اليسرى منه رمز وأسم النافذة المفتوحة وفي الجهة اليمنى عدد الكائنات المحددة

ملاحظات :-

- ❖ يمكن تغيير حجم النافذة وذلك من خلال سحب مؤشر الماوس ووضعه على أي حد من حدود النافذة حتى يصبح شكل المؤشر (←) ثم الضغط على الزر الأيسر ونسحب إلى الحد الذي نريده ثم نفلت الزر.
- ❖ يمكن تريك النافذة من مكان إلى آخر وذلك من خلال وضع مؤشر الماوس على شريط عنوان النافذة ثم الضغط على الزر الأيسر مع الإمساك به والسحب إلى المكان الذي نريد .
- ❖ يمكن تكبير النافذة وتصغيرها من خلال النقر المزدوج على شريط العنوان الخاص بالنافذة .

المجلدات

المجلد هو حقيبة يمكن عن طريقها تنظيم الملفات ، حيث يمكن وضع الملفات الخاصة بجهة معينة في مجلد خاص بها ووضع الأغاني في مجلد خاص بها ووضع الصور الشخصية في مجلد خاص بها ووضع الفيديو في مجلد خاص بها ، وذلك من أجل الوصول السريع إلى أي ملف في هذه المجلدات .



وهناك عمليات تختص بالمجلدات من حيث إنشائها وتسميتها وحذفها وتخصيصها .

إنشاء المجلدات :

يتم إنشاء المجلدات في إي نافذة من النوافذ بالطريقة التالية :

1. على سطح المكتب انقر نقرأ مزدوجاً فوق رمز جهاز الكمبيوتر .
 2. انقر فوق محرك الأقراص أو المجلد الذي تريد إنشاء مجلد جديد داخله .
 3. من القائمة ملف الخاصة بنافذة القرص أو المجلد أشر إلى جديد ، ثم انقر فوق مجلد .
 4. اكتب اسماً للمجلد الجديد ثم اضغط على مفتاح **Enter** من لوحة المفاتيح .
- تستطيع أيضاً إنشاء مجلد جديد بالنقر بزر الماوس الأيمن فوق الناحية الفارغة على سطح المكتب أو أي نافذة مجلد مفتوحة والإشارة إلى جديد ثم النقر فوق مجلد .

فتح الملفات والمجلدات :

1. على سطح المكتب انقر نقرأ مزدوجاً فوق رمز جهاز الكمبيوتر .
2. انقر نقرأ مزدوجاً فوق محرك الأقراص الذي يحتوي على العنصر الذي تريد فتحه ثم انقر نقرأ مزدوجاً فوق الملف أو المجلد ، الذي تريد فتحه .
3. انقر بزر الماوس الأيمن فوق الملف أو المجلد الذي تريد فتحه من القائمة اختر فتح .

حذف الملفات والمجلدات :

1. على سطح المكتب انقر نقرأ مزدوجاً فوق رمز جهاز الكمبيوتر .
2. انقر نقرأ مزدوجاً فوق محرك الأقراص الذي يحتوي على الملف أو المجلد الذي تريد حذفه ثم انقر نقرة واحدة فوق الملف أو المجلد الذي تريد حذفه .
3. من القائمة ملف الخاصة بالنافذة التي تحتوي على هذا الملف أو المجلد انقر فوق حذف .
4. انقر نقرة واحدة فوق رمز الملف الذي تريد حذفه اضغط مفتاح **Delete** من لوحة المفاتيح .

عمليات النسخ والقص واللصق :

يقصد بعمليات النسخ والقص واللصق هو نقل ونسخ الملفات والمجلدات من مكان إلى آخر أو من قرص إلى قرص آخر داخل جهاز الكمبيوتر، يتم البدء دائماً بعملية قص أو نسخ ثم تتبعها عملية اللصق ، فمثلاً إذا أردنا تحويل ملف (من القرص C إلى القرص D) دون أن نترك نسخة من الملف في القرص (C) ، فإن هذه العملية تسمى (القص واللصق) أما إذا أردنا إنشاء نسخة من ملف موجود في القرص (C) إلى القرص (D) مع بقاء الملف في القرص (C) فإن هذه العملية تسمى (النسخ واللصق) .

وهناك أربع طرق مختلفة لعمليات النسخ والقص واللصق غير العملية التي تعلمناها في الدرس السابق، وهي كالتالي :-

1- النسخ والقص واللصق : باستخدام الزر الأيمن للماوس :

☞ قم بالضغط بالزر الأيمن للماوس على العنصر أو الملف أو المجلد الذي تريد نسخة أو قصة .

☞ من القائمة التي تظهر لك اختر (نسخ) أو (قص).

☞ أفتح القرص أو المجلد الذي تريد أن تنتقل إليه الملف .

☞ في مكان فارغ من النافذة التي فتحتها انقر بزر الماوس الأيمن تظهر لك قائمة .

☞ من القائمة قم باختيار الأمر (لصق) وبذلك تنتهي العملية .

2 – النسخ والقص واللصق : باستخدام قائمة تحرير :

☞ قم بتفعيل أو تحديد العنصر أو الملف أو المجلد الذي تريد نسخة أو قصة (ستلاحظ أن لونة مختلف عن البقية)

☞ من القائمة تحرير الموجودة في شريط القوائم الخاص بالنافذة التي تعمل بها إختار الأمر الذي تريده (نسخ أو قص)

☞ افتح نافذة القرص أو المجلد الذي تريد نقل الملف إليها .

☞ من قائمة تحرير لتلك النافذة قم باختيار الأمر (لصق) وسيظهر العنصر الذي قمت بنسخه أو قصة .

3 – النسخ والقص واللصق : باستخدام طريقة السحب والإفلات :

في هذه الطريقة لا بد من فتح نافذة

القرص أو المجلد الذي تريد تطبيق

العملية عليهما ، النافذة الأولى تسمى

المصدر والثانية تسمى الهدف قم بفتح

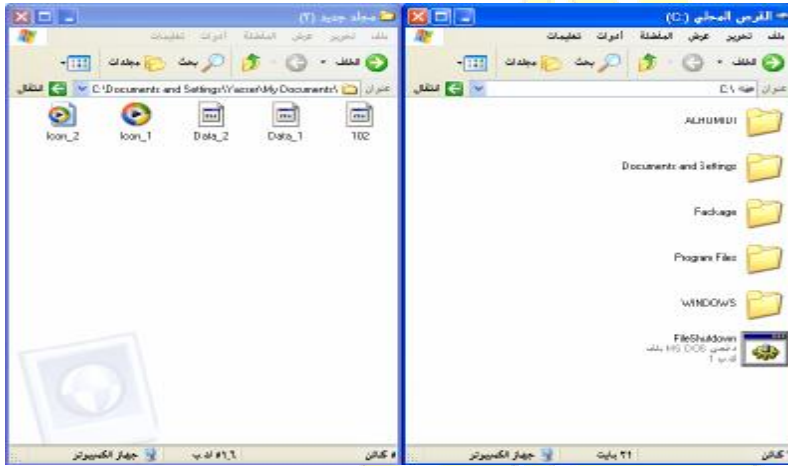
النافذتين (المصدر) و (الهدف) ثم

قم بالنقر بزر الماوس الأيمن على مكان

فارغ من شريط المهام من القائمة آخر

تجانب الإطارات عمودياً ستظهر لك

النافذتين على الشكل الذي تراه في الشكل



باستخدام الزر الأيمن قم بسحب العنصر أو الملف من النافذة المصدر إلى النافذة الهدف التي تريد أن تضعها فيها ستظهر قائمة اختر منها ، نسخ إلى هذا الموضع أو نقل إلى هذا الموضع ستلاحظ أن العنصر أنتقل من النافذة المصدر إلى النافذة الهدف .

ملاحظة : يمكن تطبيق عملية السحب والإفلات بالزر الأيسر وتصبح العملية هنا مجرد قص ولصق .م مارأيك باستخدام مفتاح

(Ctrl) أثناء سحب العناصر بالزر الأيسر ؟؟

4 – النسخ والقص واللصق : باستخدام لوحة المفاتيح :

☞ قم بتفعيل العنصر المراد نسخة أو قصة ، يجب أن يكون لونه مختلفاً عن بقية العناصر .

☞ من لوحة المفاتيح قم بضغط المفاتيح Ctrl + C للنسخ أو Ctrl + X للقص .

☞ أنتقل إلى النافذة التي تريد أن تضع العنصر أو الملف فيها

☞ من لوحة المفاتيح قم بضغط المفاتيح Ctrl + V لتجد أن العنصر أو الملف قد أنتقل إلى تلك النافذة .

تغيير أسماء الملفات والمجلدات :

1. على سطح المكتب انقر نقرًا مزدوجًا فوق رمز جهاز الكمبيوتر .
2. انقر نقرًا مزدوجًا فوق محرك الأقراص الذي يحتوي على الملف أو المجلد الذي تريد تغيير اسمه ثم انقر نقرة واحدة على الملف أو المجلد الذي تريد تغيير اسمه .
3. من القائمة ملف الخاصة بالنافذة التي تحتوي على هذا الملف أو المجلد انقر فوق إعادة تسمية .
4. كذلك يمكن إعادة تسمية الملف أو المجلد بالنقر بزر الماوس الأيمن ثم تختار إعادة تسمية .
5. إكتب الأسم الجديد في مربع التسمية الخاص بالملف أو المجلد ثم اضغط على مفتاح **Enter** من لوحة المفاتيح .

ملاحظات :-

- عند حذف الملفات أو المجلدات بالطريقة التي شرحناها سابقاً ، لا يتم حذفها نهائياً إنما يتم إرسال هذه العناصر إلى سلة المحذوفات ، وبذلك يمكننا أن نستعيدها لاحقاً من سلة المحذوفات .
- يمكن أن نحذف ملف أو مجلد نهائياً وذلك عن طريق الضغط على مفتاح **Shift** من لوحة المفاتيح مع تنفيذ أمر الحذف من القائمة .
- يمكن أن يحتوي أسم الملف أو المجلد على 255 حرفاً بما فيه المساحات الفارغة ومع ذلك من غير المستحسن إنشاء أسماء ملفات من 255 حرفاً لا يمكن لأغلب البرامج أن تترجم أسماء الملفات الطويلة جداً .
- لا يمكن أن تحتوي أسماء الملفات أو المجلدات على الرموز أو الأحرف التالية \ / : " < > | ؟ ! ؛
- لا يمكن تسمية أكثر من عنصر بنفس الأسم إلا إذا كان يتبع كل عنصر رقم يميزه على العنصر الآخر.

تخصيص المجلدات :

كما ذكرنا أنه نستطيع عن طريق المجلدات أن ننظم الملفات الخاصة بنا مثل ملفات المستندات و الصور والموسيقى والفيدي لكن المهم هو كيف يمكننا أن نميز هذه المجلدات من غيرها ؟

يمكن أن نميز المجلدات حسب نوع المحتوى التي تحويه وذلك كما يلي :-

1. انقر بزر الماوس الأيمن على رمز المجلد الذي تريد تخصيصه من القائمة اختر خصائص من شاشة خصائص المجلد نختار تخصيص.
2. نقر نقرًا مزدوجًا فوق رمز المجلد الذي نريد تخصيصه حتى يفتح المجلد داخل النافذة الخاصة به نضع مؤشر الماوس على موقع فارغ داخل إطار النافذة ثم نقر بزر الماوس الأيمن من القائمة نختار تخصيص هذا المجلد.



3. تظهر لنا شاشة تخصيص هذا المجلد نقوم بما يلي :-

كما هو موضح في الشكل المصور نختار من القائمة المنسدلة التي هي محاطة باللون الأحمر استخدم نوع هذا المجلد كقالب نختار نوع محتويات المجلد مثل - المستندات [أي نوع من الملفات] أو الصور أو فيديو أو موسيقى .

يمكن تغيير الرمز الخاص للمجلد من أسفل شاشة تخصيص من البند رموز المجلد من الزر تغيير الرمز.... تظهر لنا شاشة تحتوي على العديد من الرموز نختار منها الرمز المطلوب ثم نضغط موافق ثم نضغط تطبيق على شاشة تخصيص .

سلة المحذوفات :

هي مجلد خاص بالنظام ويندوز يعمل على تخزين العناصر المحذوفة التي يقوم المستخدم بحذفها عن طريق الأمر حذف الموجود ضمن أوامر القوائم والأزرار الخاصة بالملفات والمجلدات .

يقوم النظام ويندوز بإنشاء مجلد خاص بسلة المحذوفات على سطح كل قرص من أقراص جهاز الكمبيوتر الصلبة ، كما يقوم النظام ويندوز بتحديد مساحة من القرص لهذا المجلد ، عندما يقوم المستخدم بحذف إلى ملف أو عنصر من إي قرص يقوم النظام من خلال معالج خاص بنقل الملف إلى هذا المجلد ويضع له سجل في قاعدة البيانات الخاصة بالنظام .
يحتوي هذا السجل على معلومات العنصر المحذوف مثل (بيانات الحجم – بيانات الموقع أو المسار – وتاريخ الحذف) .

التعامل مع سلة المحذوفات :

كما قلنا في الدروس السابقة عندما نقوم بحذف ملف فإن الملف لم يحذف نهائياً بل يذهب إلى سلة المحذوفات عند تنفيذ الأمر حذف من قائمة الزر الأيمن أو من مفتاح **Delete** من لوحة المفاتيح تظهر لنا رسالة تأكيد ذلك الأمر كما في الشكل (1) :



يسئلك مربع الرسالة ما إذا كنت تريد إزالة الملف أو المجلد المحدد .
ونقل كافة محتوياته إلى سلة المحذوفات (كما يظهر لك رمز سلة المحذوفات على الجانب الأيمن من مربع الرسالة كما في الشكل (1)) .
ويترك الخيار لك بوضع زر من أمر هم **نعم** و **لا**) والباقي يكون لك أنت المستخدم لكي تختار أمر من بين الأثنين .

حذف الملف نهائياً من القرص الصلب : عند قيامك بحذف الملف أو المجلد من إحدا الطرق التي تعلمتها سوا من القوائم أو من لوحة المفاتيح تقوم بضغط مفتاح **Shift** من لوحة المفاتيح ثم تنقر على أمر الحذف من القوائم أو تضغط مفتاح **Delete** من لوحة المفاتيح إذا ظهر لك مربع رسالة يشبه مربع الرسالة السابق يعني أن العملية لم تتم بشكل صحيح أما إذا كان يشبه الشكل (2)



معنا ذلك أن الملف سيحذف نهائياً من القرص .
هنا يسئلك مربع الرسالة ما إذا كنت تريد إزالة الملف أو المجلد وكافة محتوياته ؟ .. طبعاً نهائياً كما تلاحظ الرمز الموجود على يمين الشكل رقم (2) لا يشبه رمز سلة المحذوفات بل يشبه الملف التالف والباقي عليك أما أن توافق أو لا .

ملاحظة : إذا أردت إسترداد الملفات التي قمت بإرسالها إلى سلة المحذوفات إنقر نقرأ مزدوجاً فوق سلة المحذوفات على سطح المكتب ثم تظهر لك محتويات سلة المحذوفات إنقر بزر الماوس الأيمن فوق الملف أو المجلد الذي تريد استرجاده ، ثم إنقر فوق إستعادة .

1. إذا قمت بحذف ملف أو مجلد من نافذة سلة المحذوفات سوف يتم إزالة الملف نهائياً من القرص الصلب .
2. إذا قمت بالنقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز سلة المحذوفات على سطح المكتب ثم قمت بالنقر على الأمر إفراغ سلة المحذوفات سوف يتم إزالة الملفات والمجلدات الموجودة داخل سلة المحذوفات نهائياً
3. قبل أن تتم إي من العمليتين سيظهر لك مربع رسالة كما في الشكل (2) يسئلك هل تريد ذلك أم لا .

طرق عرض وترتيب الرموز في نوافذ ويندوز

عرض الرموز :

يوجد في نوافذ ويندوز طرق لعرض الرموز على أشكال مختلفة مثل عرض مصغرات أو تجانب أو رموز أو قائمة أو تفاصيل .
ويوجد طريقتين على النافذة يمكنك من عمل ذلك كما يلي :-

1. من شريط القوائم نختار قائمة عرض من القائمة نختار طريقة العرض التي نريدها مثل مصغرات أو تجانب أو رموز أو قائمة أو تفاصيل .



2. ننقر بزر الماوس الأيمن فوق مكان فارغ على النافذة ونختار عرض كما في الشكل التالي:

شرح كافة طرق العرض كما يلي :-

❖ مصغرات هي طريقة يمكنك من عرض الرموز على شكل مصغرات مثل الصور يمكنك

أن ترى محتوى كل الصور الموجودة ضمن النافذة كما في الشكل (2) .

❖ تجانب يمكنك هذا العرض من عرض الرموز تجانبياً حتى تتمكن من رؤية الأسماء الطويلة كما في الشكل (3) .

❖ رموز يعرض العناصر على شكل جدولي رموز إفتراضية .

❖ قائمة يعرض لك العناصر على شكل قائمة مع إمكانية رؤية الأسماء الطويلة كما في الشكل (4)

❖ تفاصيل يعرض لك العناصر مع تفصيل كل عنصر مثل تاريخ الإنشاء والحجم والعنوان كما في الشكل (5) .



ترتيب الرموز :

هي طريقة من الطرق التي يجعل فيها ويندوز العمل سهل ضمن المجلدات والمستندات حيث يمكنك من ترتيب المستندات الموجودة على مجلد ما بطرق مختلفة مثل ترتيب الرموز حسب الاسم أو الحجم أو النوع أو تاريخ التعديل .
لكي نقوم بذلك كما يلي :-

1. من شريط القوائم نختار قائمة عرض من قائمة عرض نختار ترتيب الرموز.

2. في داخل النافذة ننقر بزر الماوس الأيمن على مكان فارغ من القائمة نختار ترتيب الرموز ثم نختار الترتيب الذي نريده كما في الشكل .



ملاحظة :

كما تلاحظ في القائمة يوجد ثلاثة أوامر بعد الفاصل هذه الأوامر كما يلي :-

1. إظهار في مجموعات : يقوم بترتيب الرموز كل مجموعة على حدا

مثلاً يقوم بترتيب مجموعة الصور لحالها والموسيقى لحالها.

2. ترتيب تلقائي : هو خيار إفتراض يرتب الرموز تلقائياً حسب المحدد

3. محاذاة إلى الشبكة : يحاذي الرموز على جانبي شبكة جدولية.

برنامج الآلة الحاسبة

يعتبر برنامج الآلة الحاسبة من البرامج الأساسية في نظام التشغيل ويندوز وهو برنامج يشبه الآلة الحاسبة اليدوية ويقوم بنفس العمليات التي تقوم بها الآلة الحاسبة اليدوية .

يمكن في بعض الحالات أن تحتاج هذا البرنامج في حل بعض العمليات الحسابية ، القياسية والعلمية مثل حل مسائل الرياضيات في الكتب المدرسية أو حل بعض المعادلات الكيميائية والفيزيائية وذلك كما يلي :-

ينقسم برنامج الآلة الحاسبة إلى قسمين قسم قياسي كما في الشكل (1) ، وقسم علمي كما في الشكل (2).

لفتح برنامج الآلة الحاسبة نقر على زر ابدأ ◀ كافة البرامج ◀ البرامج الملحقة ◀ الحاسبة .
يظهر لنا الشكل القياسي كما في الشكل (1) .



1. لإنجاز عملية حسابية بسيطة.
2. أدخل العدد الأول في العملية الحسابية.
3. انقر فوق + للإضافة، أو فوق - للطرح، أو فوق * للضرب، أو فوق / للتقسيم.
4. أدخل العدد التالي في العملية الحسابية.
5. أدخل أية عوامل وأرقام متبقية. انقر فوق =.

يمكنك أيضاً استخدام لوحة المفاتيح الرقمية لكتابة الأرقام وعوامل التشغيل بالضغط على المفتاح NUM LOCK.

لعرض الآلة الحاسبة العلمية كما يلي :- من قائمة عرض نختار علمي يظهر لنا الشكل العلمي كما في شكل (2).



استخدام المفاتيح المكافئة لأزرار الحاسبة

فيما يلي قائمة أبجدية بأزرار الحاسبة والمفاتيح المماثلة لها على لوحة المفاتيح.

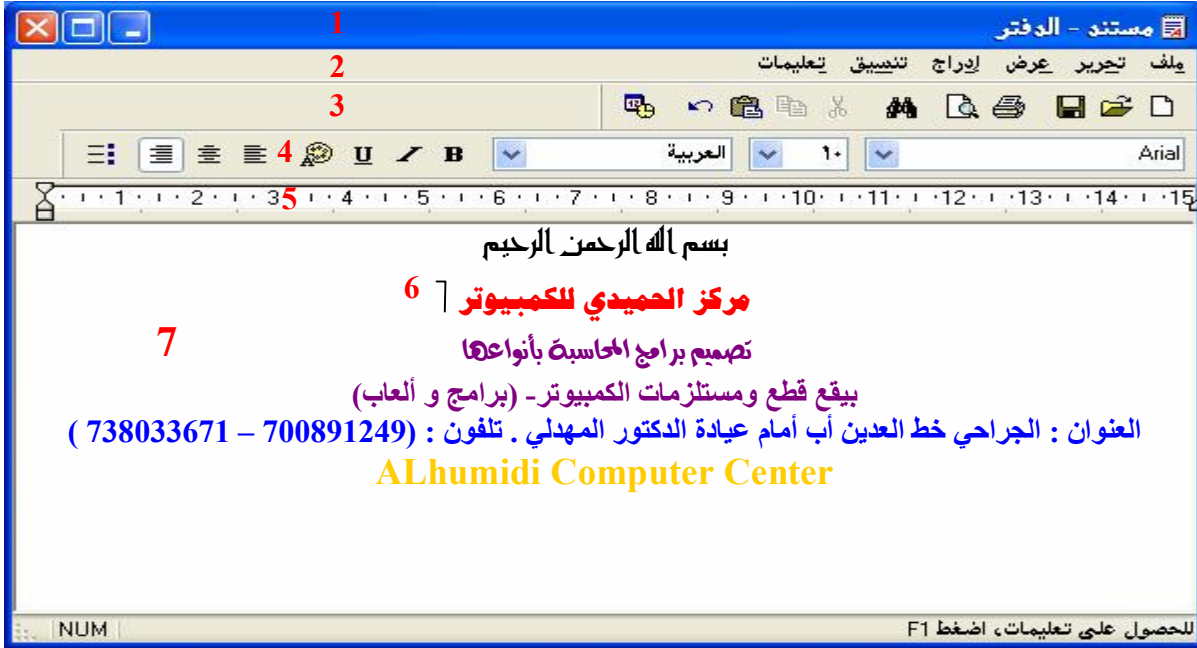
عند استخدام الحاسبة، يمكنك مشاهدة أي مفتاح على لوحة المفاتيح مماثل لزر

الحاسبة بالنقر بالزر الأيمن للماوس، ثم النقر فوق ما هذا؟.

مفتاح	زر	مفتاح	زر
h	Hyp	%	%
;	Int))
i	Inv	((
n	ln	*	*
l	log	+	+
<	Lsh	F9	-/+
CTRL+P	+M	-	-
CTRL+L	MC	. or ,	.
%	Mod	/	/
CTRL+R	MR	9-0	9-0
CTRL+M	MS	r	1/x
!	n	ENTER	=
~	Not	A-F	A-F
F7	Oct	&	And
(pipe)	Or	CTRL+A	Ave

برنامج الدفتر

يعتبر برنامج الدفتر من البرامج الأساسية في النظام ويندوز ، وهو يقوم بمعالجة النصوص والكلمات مثل أوراق الطباعة ويقوم بتنسيق النصوص بتنسيقات بسيطة مثل حجم الخط واللون الخط . يعطي برنامج الدفتر للملفات التي تنشأ بواسطة الإمتداد (.RTF أو .DOC) ورمز مميز له .
 لفتح برنامج الدفتر نقوم بما يلي :-
 انقر على زر ابدأ ◀ كافة البرامج ◀ البرامج الملحقة ◀ الدفتر .
 تظهر لنا الشاشة أو النافذة التالية :-

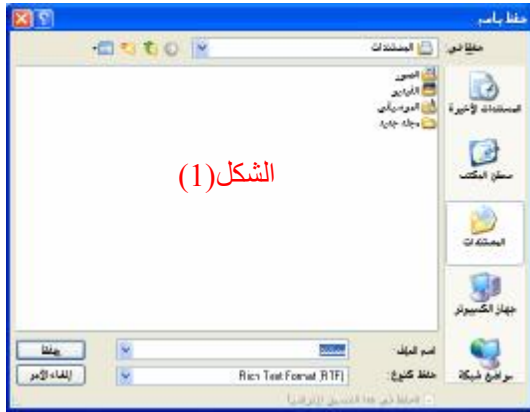


فيما يلي شرح مختصر لعناصر نافذة برنامج الدفتر :

1. شريط العنوان حيث منه يمكن معرفة اسم الملف المفتوح حالياً ويمكن من خلاله تحريك نافذة الدفتر .
2. شريط القوائم : من هنا تجد كل الأوامر التي تتحكم بعمل برنامج الدفتر مثل التعامل مع الملفات من قائمة ملف وتغيير عناصر العرض من قائمة عرض وتنسيق الخط من قائمة تنسيق .
3. شريط الأزرار القياسية : يحتوي على أزرار إختصارات للعمليات الموجودة في القوائم والتي تتكرر في كل الملفات مثل الحفظ والفتح والطباعة والمعاينة والقص والنسخ واللصق..... الخ
4. شريط أزرار التنسيق : هذا الشريط يحتوي على أزرار إختصارات للعمليات المشهورة مما يغنيك عن إستخدام قائمة تنسيق مثل :نوع الخط وحجمه ولونه ومحاذاته ونمطه .
5. المسطرة وهي تنقسم إلى لونين يتم الكتابة في حدود اللون الأبيض من المسطرة فقط أما اللون الآخر فهو عبارة عن هامش (يمكنك زيادته أو إنقاظه) .
6. هذا الخط الصغير الوماض يسمى نقطة الإدراج وحيث تكون نقطة الإدراج تتم الكتابة .
7. هذه هي الصفحة التي يتم الكتابة عليها .

ملاحظة : يتم النزول إلى سطر جديد باستخدام مفتاح **Enter** من لوحة المفاتيح
 إذا قمت بأي خطأ أثناء الكتابة إستخدم مفتاح **Backspace** من لوحة المفاتيح لمسح الأحرف التي تقع خلف نقطة الإدراج .
 لتنسيق الخط أو الكلمات المكتوبة يجب أن تقوم أولاً بتحديد الخط أو الكلمة مثال (هذا الجزء من الكتابة محدد) .
 سيقوم مدرب الدورة بشرح الخصائص الفنية لاستخدام برنامج الدفتر .

حفظ مستندات الدفتر :



الشكل (1)

لحفظ العمليات التي قمت بأنشائها في برنامج الدفتر أتبع الخطوات التالية :-

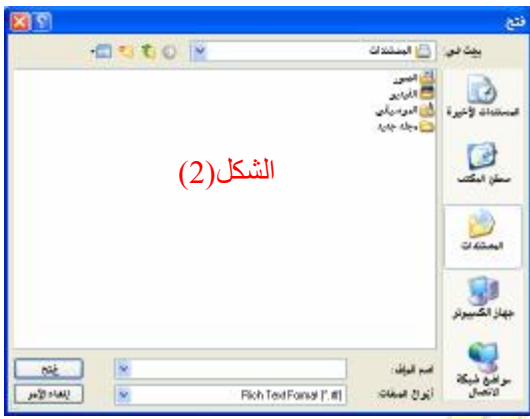
1. من شريط القوائم نختار قائمة ملف ثم نختار حفظ أو حفظ باسم ...
2. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح **Ctrl + S** .

بعد ذلك تظهر لنا شاشة حفظ باسم على الشكل (1) .

تفتح شاشة الحفظ افتراضياً في داخل المستندات يمكن لنا أن نختار موقع آخر وذلك من القائمة المنسدلة حفظ في أو من الشريط الجانبي الذي يحتوي على سطح المكتب والمستندات وجهاز الكمبيوتر

بكتابة أسم المستند الذي نريده في مربع اسم الملف : ثم نضغط على زر حفظ الذي يقع على الجهة اليسرى من مربع أسم الملف .

فتح مستندات الدفتر المحفوظة سابقاً :



الشكل (2)

لفتح مستندات الدفتر التي قمنا بحفظها في القرص الصلب نتبع الخطوات التالية :-

1. من شريط القوائم نختار قائمة ملف ثم نختار فتح ...
2. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح **Ctrl + O** .

بعد ذلك تظهر لنا شاشة فتح كما في الشكل (2) نقوم بتحديد موقع الملف

كما شرحنا شاشة الحفظ وذلك من قائمة بحث في : أو من الشريط الجانبي .

طباعة محتويات مستند الدفتر :

بعد أن تقوم بتنسيق النصوص في مستند الدفتر في بعض الحالات يحتاج المستخدم أن يقوم بطباعة العمل الذي قام به على الطباعة ولكي نقوم بذلك أتبع الخطوات التالية :-

1. من شريط القوائم نختار قائمة ملف ثم نختار طباعة ...
2. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح **Ctrl + P** .

تظهر لنا شاشة طباعة من شاشة طباعة نقوم بما يلي :-

1. من مربع تحديد طباعة نختار الطباعة التي نريد الطباعة عليها
2. من زر تفضيلات يمكن أن نختار تفضيلات الطباعة التي نريدها مثل طباعة ملون أو مسودة حسب خصائص الطباعة.
3. من إطار نطاق الصفحات يمكن أن نحدد الصفحات التي نريد أن نطبعها مثل طباعة كل الصفحات أو يمكن أن نحدد الصفحات من مربع الصفحات .
4. من مربع عدد النسخ : يمكنك تحديد عدد النسخ أو الورق التي

تريد من الطباعة أن تقوم بطباعتها مثل إطبوع من الصفحة رقم (1) ثلاث نسخ أو ورق.

سـ يقوم مـدرب الـدورة بـشرح الـخصائص الـفنيـة لاسـتخدام برنـامج الـدفتر .



برنامج الرسام

الرسام هو برنامج من البرامج الأساسية في النظام ويندوز ، يقوم هذا البرنامج بإنشاء الملفات الرسومية البسيطة نظراً لقلّة امكانياتة في مجال الصور والتصميمات الكبيرة ولكن معرفتك به قد تساعدك كثيراً في إنجاز أعمال ذات منظر جذاب ، يعطي برنامج الرسام للملفات التي تنشأ بواسطة الإمتداد (.bmp). ورمز مميز له ، لتشغيل برنامج الرسام نقوم بما يلي :-
إنقر على زر ابدأ ◀ كافة البرامج ◀ البرامج الملحقة ◀ الرسام .
تظهر لنا الشاشة أو النافذة التالية :-



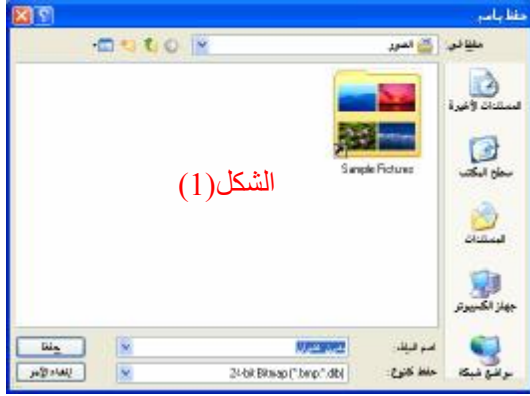
فيما يلي شرح مختصر لما تحتويه نافذة برنامج الرسام :-

1. شريط العنوان : يظهر لنا أسم الملف الحالي الذي نعمل عليه .
2. شريط القوائم : يحتوي على كل الأوامر الخاصة بالتعامل مع الملف والصورة مثل الحفظ والفتح والطباعة والنسخ واللصق وأدوات التحكم بالصورة مثل التدوير والقلب وغير ذلك
3. شريط أدوات الرسم : يحتوي هذا على جميع الأدوات اللازمة للتعامل مع الرسم والصورة ، مثل القلم والفرشاة وأداة لصبغ والخط والدائرة والمربع والمساحة وأداة التحديد ... الخ .
4. مساحة الرسم أو ورقة الرسم حيث يتم التحرك والرسم بالأدوات على هذه المنطقة .
5. لوح الألوان : من هنا يتم إختيار اللون المناسب للرسم أو لتعبئة المساحات المغلقة .

ملاحظة : يجب قبل إستعمال أداة التعبئة أن يكون المكان الذي تريد تعبئته مقلل الخطوط كي لا يتم نشر اللون المختار على باقي أجزاء الرسم المجاور له .

س يقوم مدرس الدورة بشرح الخـصائص الفنيـة لأسـس تخدام أدوات الرسم

حفظ صورة من الرسام :



لحفظ الصور التي قمت بأثنائها في برنامج الرسام أتبع الخطوات التالية :-

3. من شريط القوائم نختار قائمة ملف ثم نختار حفظ أو حفظ بأسم ...
4. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح **Ctrl + S**.

بعد ذلك تظهر لنا شاشة حفظ باسم على الشكل (1).

تفتح شاشة الحفظ إفتراضياً في داخل مجلد الصور يمكن لنا أن نختار موقع آخر وذلك من القائمة المنسدلة حفظ في أو من الشريط الجانبي الذي يحتوي على سطح المكتب والمستندات وجهاز الكمبيوتر

بكتابة أسم الصورة التي نريدها في مربع اسم الملف : ثم نضغط على زر حفظ الذي يقع على الجهة اليسرى من مربع أسم الملف .

فتح صورة محفوظة سابقاً :

لفتح صورة في الرسام التي قمنا بحفظها في القرص نتبع الخطوات التالية :-

3. من شريط القوائم نختار قائمة ملف ثم نختار فتح ...
4. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح **Ctrl + O**.

بعد ذلك تظهر لنا شاشة فتح كما في الشكل (2) نقوم بتحديد موقع الملف كما شرحنا شاشة الحفظ وذلك من قائمة بحث في : أو من الشريط الجانبي .

طباعة صورة من برنامج الرسام :

بعد أن تقوم برسم الصورة في برنامج الرسام في بعض الحالات يحتاج المستخدم أن يقوم بطباعة الصورة التي قام برسمها على الطابعة ولكي نقوم بذلك أتبع الخطوات التالية :-

3. من شريط القوائم نختار قائمة ملف ثم نختار طباعة ...
4. من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح **Ctrl + P**.

تظهر لنا شاشة طباعة من شاشة طباعة نقوم بما يلي :-

5. من مربع تحديد طابعة نختار الطابعة التي نريد الطباعة عليها
6. من زر تفضيلات يمكن أن نختار تفضيلات الطباعة التي نريدها مثل طباعة ملون أو مسودة حسب خصائص الطابعة.
7. من إطار نطاق الصفحات يمكن أن نحدد الصفحات التي نريد أن نطبعها مثل طباعة كل الصفحات أو يمكن أن نحدد الصفحات من مربع الصفحات .
8. من مربع عدد النسخ : يمكنك تحديد عدد النسخ أو الورق التي

تريد من الطابعة أن تقوم بطباعتها مثل إطبوع من الصفحة رقم (1) ثلاث نسخ أو ورق.

سقوم مدرس الدورة بشرح الخصائص الفنية لاسخدام برنامج الرسام .



الملفات

الملفات هي عبارة عن مستندات تحتوي على بيانات أو معلومات أو صور أو أفلام أو ما إلى ذلك مما يمكن تخزينه على الكمبيوتر ويمكن إنشاء الملفات عن طريق العديد من البرامج المختلفة حيث لكل برنامج هدف معين ، مثلاً برنامج الدفتر يتعامل مع النصوص وبرنامج الرسام يتعامل مع الصور والرسومات .

ويمكن معرفة نوعية الملفات من خلال الأمتداد الملحق بأسم الملف والأمتداد هو عبارة عن رمز مكون من ثلاثة أحرف تحدد نوع الملف وتضاف هذه الأحرف إلى أسم الملف بعد نقطة تفصله عن أسم الملف مثل (دورة في ويندوز.doc) أو (alhumidi.doc).

وأشهر هذه الأمتدادات الملحقة بأسماء الملفات هي :-

1. ملفات الوثائق (Depositions Files) :

- Rtf. هذا الأمتداد للملفات المكونة بواسطة برنامج الدفتر الذي يقوم بتنسيق الكلمات البسيطة.
- Doc. هذا الأمتداد للملفات المكونة بواسطة برنامج Microsoft Office Word 95 – 2003 والذي يقوم بتنسيق ومعالجة الكلمات الكبير مثل طباعة المنشورات الدعائية وتصميم الكتب التعليمية ... الخ
- Docx. هذا الأمتداد للملفات المكونة بواسطة برنامج Microsoft Office Word 2007-2010 هو من الإصدارات الأخيرة لبرنامج تنسيق النصوص وورد
- Pdf. هذا الأمتداد للملفات المكونة بواسطة برنامج Acrobat Reader والذي يقوم بإنشاء ملفات الكتب الإلكترونية والتي تحتوي على بعض المواد العلمية مثل تعليمات برامج الحاسوب .
- Txt. هذا الأمتداد للملفات المكونة بواسطة برنامج المفكرة والذي يأتي ضمن البرامج الأساسية للنظام ويندوز.
- PPT - PPS. هذه الأمتدادات للملفات المكونة بواسطة برنامج -Microsoft Office PowerPoint95- 2003 والذي يقوم بإنشاء ملفات العروض التقديمية مثل عروض التلفزيون .
- PPTX - PPSX. هذه الأمتدادات للملفات المكونة بواسطة برنامج العروض التقديمية نفس السابق ولكن الأصدار الأخير منه.

2. ملفات الشبكة (Web Files) :

- .htm - .mht - .html. هذه الأمتدادات للملفات المكونة بواسطة برامج تصفح الإنترنت مثل برنامج Internet Explorer وبرنامج Mozilla Firefox .

3. ملفات قواعد البيانات (Data Bases Files) :

- Mdb. هذا الأمتداد لملفات قواعد البيانات المكونة بواسطة برنامج Microsoft Office Access 95-2003 والذي يقوم بإنشاء ملفات قواعد البيانات والتي تستخدمها بعض البرامج لتسجيل بياناتها في هذه الملفات .
- Mdbx. هذا الأمتداد لملفات قواعد البيانات والمكونة بواسطة البرنامج السابق لكن في إصداراته الأخيرة 2010-2007 .
- Xls. هذا الأمتداد للملفات المكونة بواسطة برنامج Microsoft Office Excel 95 – 2003 والذي يقوم بإنشاء مصنقات لحفظ البيانات في جداول منسقة مثل بيانات الطلاب في المدارس وغير ذلك من الجداول المعقدة
- Xlsx. هذا الأمتداد هو لنفس البرنامج السابق لكن بأصداراته الأخيرة 2010-2007 .



الملفات

🌟 db – .dbf – .dat . هذه الأمتدادات للملفات المكونة بواسطة بعض برامج قواعد البيانات الكبيرة مثل قواعد البيانات الأوراكل و SQL وغيرها من قواعد البيانات .

نبذة عن قواعد البيانات :

برامج قواعد البيانات تقوم بإنشاء ملفات قواعد بيانات مكونة من عدة جداول حيث تتسع هذه الجداول على الكثير من السجلات يمكن أن يحتوي الجدول الواحد من هذه الجداول على عشرات الآف المليارات من السجلات وتستخدم هذه الملفات العديد من البرامج مثل برامج المحاسبة وبرامج السجل المدني والعديد من البرامج التي تعمل على تسجيل كميات كبيرة من البيانات.

4. ملفات الصور (Pictures Files) :

🌟 .bmp هذا الأمتداد للملفات المكونة بواسطة برنامج الرسام المرفق مع النظام ويندوز وقد تم شرحه .
 🌟 .ico هذا الأمتداد خاص بملفات الايقونات أو الرموز وتقوم بإنشائها بعض البرامج الخاصة بمصممي البرامج وتستخدم كإيقونات أو رموز للبرامج والملفات كما تلاحظ في رموز الملفات الخاصة بالنظام ويندوز .
 🌟 .TGA - .Pcx - .Tif - .PNG - .Gif - .Jpg . هذه الأمتدادات للملفات المكونة بواسطة بعض البرامج مثل برنامج (Adobe Photoshop) والعديد من برامج تحرير الصور .

5. ملفات الموسيقى (Music Files) :

🌟 .WMA – .Wav . هذه الأمتدادات للملفات المكونة بواسطة برنامج مسجل الصوت ، وتستعمل هذه الملفات كأصوات تنبيهية تستعملها بعض البرامج مثل النظام ويندوز لتحذير المستخدم في بعض رسائل الأخطاء .
 🌟 .MP3 هذا الأمتداد تستخدم ملفات الأغاني العالية الجودة مثل أغاني الفنانين المعروفة في يومنا هذا .
 🌟 .AAC - .MMF - .RM - .MP2 . هذه الأمتدادات كذلك تستخدم بعض ملفات الأغاني المظغوظة التي تكون ذات حجم أقل وجودة عالية .

6. ملفات الفيديو (Videos Files) :

🌟 .MPG هذا الأمتداد للملفات المكونة بواسطة برامج الفيديو والتي تعمل على الأقراص البصرية CD-DVD .
 🌟 .MP4 - .3GP . هذه الأمتدادات للملفات المكونة بواسطة برامج الجوالآت أي الهواتف المحمولة .
 🌟 .MKV - .SWF - .FLV - .WMV - .RMVB - .AVI . هذه الأمتدادات لملفات الفيديو المظغوظة والتي يتم أنشائها في بعض البرامج الخاصة وتستخدم لرفع الفيديو عبر الإنترنت .

7. ملفات الضغط (Compression Files) :

🌟 .GZ - .CAB - .JAR - .ISO - .7Z - .RAR - .ZIP . هذا الأمتداد تستعمله برامج ضغط الملفات .

8. ملفات النظام (System Files) :

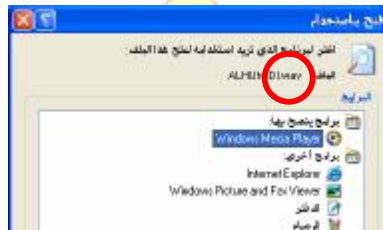
🌟 .EXE - .BAT . هذه أمتدادات البرامج التنفيذية التي يتم بها تشغيل البرامج والألعاب .
 🌟 .LOG - .BIN - .OLD - .OCX - .SYS - .DLL . هذه الأمتدادات تستخدم لتشغيل بعض المكتبات الخاصة بالنظام والبرامج ولا يمكننا حذفها من قرص النظام قد تسبب فقدان النظام أو قد تسبب بتبطل بعض عمليات النظام والبرامج .

الملفات

هذه الأمتدادات تستخدم في تخزين شفرات يستخدمها النظام في أكمل بعض العمليات البرمجية ، وهي خطيرة في بعض الحالات حيث أن أكثر البرامج الضارة مثل الفيروسات تستخدم هذه الأمتدادات لعمل إقلاع لنفسها عبر وحدات التخزين المتنقلة مثل الفلاشة و CD و DVD والهواتف النقالة عند إدخال هذه الوحدات في جهاز الكمبيوتر تساعد هذه الأمتدادات على تشغيل الفيروس من وحدات التخزين هذه يمكن أن نقوم بحذف هذه الملفات في حالة واحدة فقط أن وجدت في وحدات التخزين مثل الفلاشة حيث يكون أسماها في الفلاشات (AUTORUN.INF – AUTORUN.INI) .

ملاحظة :-

يمكن معرفة نوع الملف وذلك عن طريق النقر بزر الماوس الأيمن على رمز الملف ونختار من نهاية القائمة الأمر خصائص من مربع الخصائص من اللسان عام نضغط على زر الأمر تغيير.... الموجود أمام كلمة فتح باستخدام : كما يلي :-



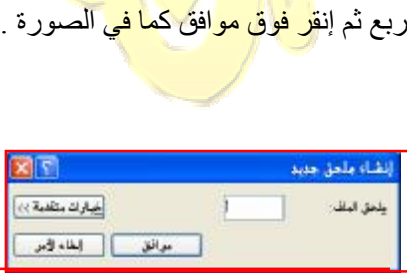
يظهر لنا مربع فتح باستخدام كما في الشكل .
لاحظ أسم أمتداد الملف محاط بدائرة حمراء في مربع فتح باستخدام .
من هذه الناحية نتعرف على أسم أمتداد الملف .

يمكن أن تجعل ويندوز يقوم بعرض إمتداد إي ملف موجود في جهاز الكمبيوتر وذلك كما يلي :-



1. على سطح المكتب تنقر نقرأ مزدوجاً على رمز جهاز الكمبيوتر .
2. من نافذة جهاز الكمبيوتر ننقر على القائمة أدوات ونختار منها خيارات المجلد .
3. من خيارات المجلد نختار اللسان عرض .
4. من صفحة اللسان عرض من مربع إعدادات متقدمة نزل العلامة من البند إخفاء ملحقات الملفات لأنواع الملفات المعروفة كما في الشكل المصور يقوم ويندوز تلقائياً بعرض كافة إمتدادات الملفات التي هي معروفة في النظام .

يمكنك كذلك أن تضيف إمتداد جديد لم يعرف في الويندوز وذلك من اللسان أنوع الملفات ثم تنقر فوق زر الأمر جديد يظهر لك



مربع صغير قم بإدخال إمتداد الملف الجديد في المربع ثم إنقر فوق موافق كما في الصورة .

سيقوم مدرب الدورة بشرح باقي التفاصيل الدقيقة للعملية .

البحث

البحث عن الملفات والمجلدات :

يفر Windows XP عدداً من الطرق للعثور على الملفات أو المجلدات أو جهاز كمبيوتر أو أشخاص على الشبكة. إن الطريقة الأسرع لتعيين موقع ملف هي بالنقر فوق قائمة أبدأ والإشارة إلى بحث ، ومن ثم بالنقر فوق كافة الملفات والمجلدات ، ثم تكتب أسم الملف أو المجلد الذي تريد العثور عليه ، وإذا كنت تعرف قسماً من الأسم ، يمكنك استخدام أحرف البدل للعثور على موقع كافة الملفات أو المجلدات التي تتضمن ذلك القسم في أسمها . يمكنك مستكشف Windows من رؤية كافة الملفات والمجلدات على جهاز الكمبيوتر وهي طريقة جيدة لنسخ الملفات أو نقلها إلى مجلد آخر ، يمكنك استخدام مستكشف Windows إذا كنت تعرف موقع الملفات أو المجلدات التي تريدها . يوفر جهاز الكمبيوتر عرضاً أبسط للمجلدات على جهاز الكمبيوتر ، استخدم جهاز الكمبيوتر إذا كنت ترغب في العمل بالعديد من الملفات الموجودة في مجلد واحد إذا كنت ترغب في إعادة ترتيب محتويات مجلد ما وذلك بإنشاء مجلدات فرعية جديدة أو إعادة تسمية المجلدات الفرعية .

إستخدام أحرف البدل في البحث :

إن أحرف البدل هي أحرف لوحة المفاتيح مثل علامة النجمة (*) أو علامة الاستفهام (?) التي يمكنك إستخدامها لتمثل الأحرف الفعلية عند البحث عن الملفات أو المجلدات ، ويتم إستخدام أحرف البدل عادةً بدلاً من حرف واحد أو أكثر عندما لا تعرف ما هو الحرف الحقيقي أو عندما لا ترغب في كتابة الأسم كاملاً .

العلامة النجمية (*)

يمكنك استخدام العلامة النجمية كبديل عن حرف واحد أو أكثر على سبيل المثال إذا كنت تبحث عن ملف ما تعلم أنه يبدأ بالكلمة (يا..) مثلاً ولا يمكنك أن تتذكر بقية أسم الملف، اكتب : (يا*) تحدد عملية البحث كافة مواقع الملفات التي تبدأ بالكلمة "يا" ومن أي نوع ، تكون نتيجة هذا البحث العثور على الملفات أو المجلدات مثل : ياسر – ياسمين – يامن - .. الخ ، ولتضييق نطاق البحث إلى نوع معين من الملفات، أكتب مثلاً (win*.doc) في هذه الحالة، تظهر عملية البحث كافة الملفات التي تبدأ بالكلمة win وتتضمن ملحق الملف من النوع doc ، مثل windows.doc

ملاحظة : للبحث عن أنواع معينة من الملفات يمكنك استخدام إمتدادات الملفات المذكورة في الدروس السابقة (الملفات)

علامة الاستفهام (?)

يمكنك استخدام علامة الاستفهام كبديل لحرف مفرد في الأسم، على سبيل المثال إذا كتبت (alhumid?.doc) فإن عملية البحث تحدد مواقع alhumidy.doc أو alhumidi.doc أو alhumide.doc يمكنك أيضاً تضييق نطاق البحث إذا كنت تعرف حجم الملف أو متى تم إنشاء أو تعديل الملف الذي تبحث عنه، من خلال قسم ما هو الحجم ؟ أو من قسم متى تم التعديل ؟ أو من القسم الثالث المزيد من الخيارات المتقدمة أو يمكنك الكتابة في مربع كلمة أو عبارة في الملف : يمكنك أن تكتب أي كلمة يحتويها الملف الذي تريد البحث عنه كما في الشكل المصور أسفل :-



لوحة التحكم

لوحة التحكم هي عبارة عن مجلد يحتوي على عدة برامج صغيرة من شأنها التأثير على كل تصرفات نظام التشغيل Windows . وسنقوم هنا بشرح البرامج الأكثر استخداماً وتأثيراً على نظام التشغيل مثل العرض والسمات والخيارات الأقليمية وخيارات اللغة والفأرة .. الخ. ، يمكن الوصول إلى لوحة التحكم من خلال قائمة ابدأ ◀ **لوحة التحكم** ، وهناك طريقة أخرى للوصول إليها عن طريق صفحة المهام التابعة لنافذة جهاز الكمبيوتر ستجد فيها أمراً يسمى **تغيير أحد الإعدادات** .

التحكم في خصائص العرض :

1- سمات العرض

السمات هي خلفية سطح المكتب ومجموعة أصوات النظام ورموز سطح المكتب وعناصر أخرى تقوم بتغيير طريقة عرضها لتساعدك في تخصيص الكمبيوتر بنقرة واحدة .

لتغيير سمات العرض كما يلي :-

1. من لوحة التحكم نفتح **خصائص العرض** ثم نختار اللسان **سمات**

2. على سطح المكتب ننقر بزر الماوس الأيمن على مكان فارغ

من القائمة نختار **خصائص** ثم **سمات**

من صندوق القائمة المنسدلة **السمة** نختار السمة المراد تطبيقها على العرض كما في الصورة، ثم ننقر على زر الأمر تطبيق ثم موافق .

2- خلفية سطح المكتب

لتغيير خلفية سطح المكتب كما يلي :-

لتغيير سمات العرض كما يلي :-

1. من لوحة التحكم نفتح **خصائص العرض** ثم نختار اللسان **سطح المكتب**

2. على سطح المكتب ننقر بزر الماوس الأيمن على مكان فارغ

من القائمة نختار **خصائص** ثم **سطح المكتب**

من صندوق الخلفية: نختار الخلفية المراد تطبيقها على سطح المكتب ثم ننقر على تطبيق ثم موافق كما في الصورة .

ملاحظة :-

في حالة لم تجد الخلفية المناسبة لك في صندوق الخلفية يمكنك أن تجلب المزيد من الخلفيات الموجودة لديك والتي قمت بتخزينها في

القرص الصلب أو صورة قمت برسمها في برنامج الرسام وذلك كما يلي :-

ننقر على زر الأمر **إستعراض** الموجود أمام صندوق الخلفية تظهر لنا شاشة

إستعراض يمكنك هذه الشاشة من تصفح جهاز الكمبيوتر لتحديد ملفات الصور

التي قمت بحفظها في القرص الصلب .



3- تخصيص عناصر سطح المكتب

لتغيير رموز سطح المكتب قم بما يلي :-



1. من لوحة التحكم نفتح خصائص العرض ثم نختار اللسان سطح المكتب
2. على سطح المكتب ننقر بزر الماوس الأيمن على مكان فارغ من القائمة نختار خصائص ثم سطح المكتب .
3. من اللسان سطح المكتب ننقر على زر الأمر تخصيص سطح المكتب يظهر مربع حوار عناصر سطح المكتب

يمكنك بعد ذلك أن تقوم بما يلي :-

1. عرض وأخفاء الرموز الموجودة على سطح المكتب وذلك من التبويب رموز سطح المكتب، كما في الصورة .
2. تغيير شكل الرموز وذلك عن طريق النقر فوق الرمز في المربع الذي يحتوي على الرموز، ثم تنقر على زر الأمر تغيير الرمز... يظهر مربع يحتوي على العديد من الرموز البديلة يمكنك أن تختار إي رمز من بينها أو أن تقوم بإستعراض جهاز الكمبيوتر للبحث عن الرموز التي قمت بتخزينها على القرص .
3. تنظيف سطح المكتب من الرموز الغير مستخدمة وذلك بالنقر على زر الأمر تنظيف سطح المكتب الآن .

4- شاشة التوقف

شاشة التوقف هي برنامج يحتوي على عدد من التأثيرات المكونة من الصور والفيديو والنصوص المتحركة صمم هذا البرنامج للظهور على كافة حواف الشاشة عندما يقوم المستخدم بالتوقف عن العمل على شاشة العرض ولذلك تبقى شاشة العرض ساكنة على الألوان التي توقف المستخدم عليها مما يسبب تلف لدوائر الشاشة الإلكترونية التي تعمل على ظهور الألوان على الشاشة قام المبرمجون بتصميم هذه البرنامج لحماية الشاشة من تآكل دوائرها الألكترونية بتحريك بعض الصور أو الفيديو أو النصوص على الشاشة بعد توقف المستخدم لفترة معينة عن العمل على الجهاز .

لإعداد شاشة التوقف أتبع ما يلي :-



1. من لوحة التحكم نفتح خصائص العرض ثم نختار اللسان شاشة التوقف
 2. على سطح المكتب ننقر بزر الماوس الأيمن على مكان فارغ من القائمة نختار خصائص ثم شاشة التوقف ، يظهر كما في الصورة.
- قم بإختيار شاشة التوقف التي تريدها من صندوق القائمة المنسدلة شاشة التوقف من المربع الانتظار حدد المدة بالدقائق التي تريد من شاشة التوقف العمل فيها بعد توقف المستخدم عن العمل على جهاز الكمبيوتر.

ملاحظة :-

يمكنك أن تتحكم بإعدادات شاشة التوقف الخاصة بك وذلك عن طريق

النقر على زر الأمر الإعدادات الموجود أمام صندوق شاشة التوقف يمكن

من هذا المكان أن تقوم بتحديد نوع الحركة التي تعمل عليها هذه الشاشة المختارة أو نوع النصوص ...الخ.

تستطيع أن تعمل معاينة للعمليات التي قمت بتحديدتها وذلك بنقر زر الأمر معاينة .

5- المظهر

لتغيير حجم وألوان العناصر الموجودة على سطح المكتب والنوافذ أو الإطارات والقوائم التي تظهر على شاشة ويندوز كما يلي :-



1. من لوحة التحكم نفتح خصائص العرض ثم نختار اللسان المظهر

2. على سطح المكتب ننقر بزر الماوس الأيمن على مكان فارغ

من القائمة نختار خصائص ثم شاشة المظهر ، يظهر كما في الصورة.

في هذا الإطار أو اللسان يوجد ثلاثة صناديق قائمة منسدلة هي :-

1. الإطارات والأزرار: من هذا يمكنك أن تختار نمط للإطارات والأزرار

التي تشاهدها أو تتعامل معها مثل النمط Windows XP أو نمط

Windows الكلاسيكي أي النمط القديم .

2. نظام الألوان: من هذا نختار ألوان النوافذ أو الإطارات مثل اللون

الافتراضي أزرق والذي نشاهده الآن في النوافذ والإطارات

أو نختار اللون الأخضر الزيتي أو اللون الفضي.

3. حجم الخط: نختار منه حجم الخط الموجود على أشرطة العناوين الخاصة بالنوافذ أو الإطارات وكذلك الخط الموجود

في القوائم وخطوط تسمية الملفات أو الرموز مثل أن نجعله خطوط كبيرة أو المزيد من الخطوط الكبيرة كي نتمكن من

روئية خطوط التسميات والأوامر الموجودة في القوائم بوضوح .

ملاحظة :-

يمكن تغيير بقية المظاهر كلاً على حدة مثل تغيير حجم و لون القوائم فقط أو تغيير ألوان أشرطة العناوين للنوافذ النشطة أو النوافذ

الغير نشطة أو تغيير لون خلفية النوافذ أو الإطارات أو تغيير ألوان مربعات الحوار والرسائل ومربعات تسمية الملفات.

وذلك من لسان التويب المظهر كما في الشكل المصور، ننقر على زر الأمر خيارات متقدمة تظهر لنا الشاشة التالية :-



من هذه الشاشة التي في الشكل المصور نختار العنصر الذي نريد التحكم في

مظهرة من صندوق القائمة المنسدلة عنصر: مثل سطح المكتب، كما في الصورة

ثم من الأدوات المجاورة لهذا الصندوق نقوم بتغيير مظهر العنصر المختار مثل

حجم الخط و لون الخط وحجم خط التحديد و لون التحديد وألى ذلك.

📌 ملاحظة :- إذا اخترت تغيير إعدادات إطار أو أي عنصر يجب قبل ذلك

أن تقوم بتغيير سمات العرض أو نمط الإطارات والأزرار با النمط

الكلاسيكي حتى تتمكن من رؤية المظاهر التي قمت بتحديدتها في

مربع مظهر متقدم لاحظ التعليمات في الصورة محاطة باللون الأحمر

سيقوم مدرب الدورة بشرح التفاصيل الباقية في الدرس

الخيارات الإقليمية وخيارات اللغة :

الخيارات الإقليمية وخيارات اللغة ، من خلال هذا البرنامج الموجود في لوحة التحكم نستطيع أن نقوم بما يلي :-



1. تغيير لغات النظام الرئيسة ولغات لوحة المفاتيح .
2. تغيير طريقة عرض الأرقام في كافة نوافذ وبرامج ويندوز .
3. تغيير طريقة إعدادات العملات مثل عملة اليمن أو الدولار الأمريكي .
4. تغيير إعدادات الوقت والتاريخ مثل عرض التاريخ العربي أو الإنجليزي ..

لتغيير الخيارات الإقليمية وخيارات اللغة أتبع ما يلي :

1. من قائمة ابدأ ◀ لوحة التحكم ◀ الخيارات الإقليمية وخيارات اللغة .
- تظهر لنا الشاشة التالية : لاحظ الشكل المصور وجود أرقام تحدد مكان الشرح .
1. من مربع القائمة المنسدلة هذا يمكنك تغيير لغة الخيارات الإقليمية .

2. من مربع القائمة المنسدلة هذا يمكنك تغيير لغة الموقع لمساعدة الخدمات المتوفرة في النت على توفير بعض المعلومات المحلية مثل الأخبار وحالة الطقس وتحديد موقعك الحالي أي الدولة التي أنت تتصل منها إلى النت
3. زر الأمر تخصيص يمكنك هذا الزر من الدخول إلى خيارات تنسيق الأرقام والعملات والوقت والتاريخ عند النقر عليه تظهر لك الشاشة التالية :-

كما تلاحظ يوجد أربعة ألسنة شتشرح بعض أهم الأوامر منها في هذا الشرح المبسط **لسان الأرقام** في البند الأعلى المسمى نموذج هذه المربعات الموجودة في داخله هي لعمل معاينة لكيفية ظهور الأرقام السالبة والأرقام الموجبة التي تحددها أنت في الأسفل مربعات القائمة المنسدلة التي في الأسفل والتي يبلغ عددها (11) مربع يمكن من خلالها أن نقوم بتغيير رمز الفاصلة العشرية وهي الفاصلة التي تكون بعد الأرقام مثل 1000.00 يوجد بعد الرقم ألف فاصلة هذه هي الفاصلة المقصودة ويمكن تعديل عدد الأرقام بعد الفاصلة العشرية أو رمز الأرقام السالبة أو الموجبة ويمكن تغيير طريقة عرض الأرقام مثل ظهور الأرقام في البرامج التي تعمل فيها بالعربية أو بالفرنسية

لسان العملة في هذا البند يمكنك تغيير طريقة عرض رمز العملة حسب العملة التي تعمل فيها مثل الريال اليمني (ر.ي) أو الدولار (\$))

لسان الوقت في هذا البند يمكنك تغيير تنسيق الوقت مثل نظام 12 ساعة أو 24 ساعة وذلك من خلال إدخال الأحرف التالية (hh:mm:ss) هذا لنظام 12 ساعة والتالي (HH:mm:ss) لنظام 24 ساعة ، حيث يرمز الحرف (H) إلى الساعة والحرف (M) إلى الدقيقة والحرف (S) إلى الثانية ، مثل (hh=12) الساعة) و (mm=50) دقيقة) و (ss=30) ثانية) .

لسان التاريخ من خلال هذا البند يمكنك تغيير تنسيق التاريخ مثل عرض التاريخ العربي أو عرض التاريخ الميلادي أو يمكن ان تقوم بتنسيق طريقة عرض التواريخ ويتم ذلك من خلال إدخال التنسيقات مثل (yyyy/mm/dd) ، حيث يرمز الحرف (Y) إلى السنة والحرف (M) إلى الشهر والحرف (D) إلى اليوم ، مثل (yyyy=2013) العام) – (mm=12) الشهر) – (dd=31) اليوم) ويمكن أن يكون مثل (MMMM=يناير) و (DDDD=الجمعة) .

سيشرح باقي التفاصيل مدرب الدورة



خصائص الماوس (Mouse) :

لظبط إعدادات الماوس أو الفأرة نقر على زر ابدأ ◀ لوحة التحكم ◀ الماوس ، تظهر الشاشة التالية :-
من هذه البند من لوحة التحكم يمكنك ضبط وإعداد بعض خصائص الماوس (Mouse) والتي هي كالتالي :



لسان الأزرار : فمن هنا يمكنك تغيير وظائف زري الماوس (الأيمن و الأيسر) من خلال تكوين الأزرار لاستعمالها مع حد اليدين (اليمنى واليسرى) وهذا يؤدي إلى تبادل وظائف الزرين حيث تستطيع جعل الزر الأيمن يؤدي وظيفة الزر الأيسر والعكس .

ومن تبويب سرعة النقر المزدوج يمكنك ضبط سرعة النقر المزدوج من حيث (الفترة الفاصلة بين النقرة الأولى والثانية) .

لسان المؤشرات : من هنا يمكنك رؤية جميع أشكال مؤشرات الماوس التي تظهر في الأحوال المختلفة لتشغيل الويندوز ، ويمكنك أيضاً إختيار تشكيلة جديدة من أشكال الماوس .

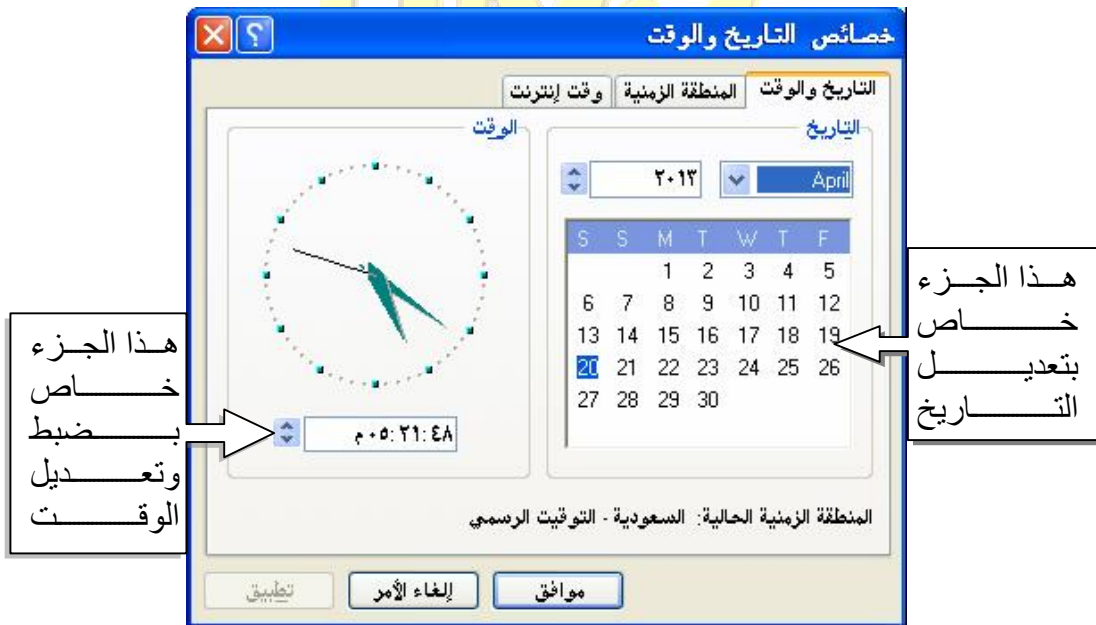
لسان خيارات المؤشر : من هذا التبويب يمكنك إختيار إظهار أو إخفاء ذيل مؤشر الماوس أثناء حركته مع تحديد طول الذيل ، وسرعة تحريك المؤشر على الشاشة .

خصائص التاريخ والوقت :

خصائص التاريخ والوقت من هذا القسم من لوحة التحكم يمكنك تعديل الوقت والتاريخ حسب الوقت والتاريخ في منطقتك التي تعيش فيها ولعمل ذلك أتبع ما يلي :-

من ابدأ ◀ لوحة التحكم ◀ التاريخ والوقت .

من شريط المهام انقر نقرأ مزدوجاً على أرقام الساعة الموجود على يسار شريط المهام تظهر الشاشة التالية .



الأصوات وأجهزة الصوت :

في هذا البند من لوحة التحكم نستطيع التحكم بأصوات النظام مثل أصوات التحذير والعديد من الأصوات التابعة للنظام ويندوز والأجهزة الصوتية مثل السماعات والميكروفون .

ولعمل ذلك من لوحة التحكم ◀ الأصوات وأجهزة الصوت .

تظهر لنا شاشة خصائص الأصوات وأجهزة الصوت كما في الصورة :-

كما في الشكل الموضح تحتوي شاشة خصائص الأصوات على عدد من اللسانة سنشرح المفيد منها :

1 – حجم الصوت : في هذا البند يتم التحكم بحجم الصوت وكذلك يمكن التحكم به من زر أمر خيارات متقدمة حيث تظهر لك بعض الأدوات المتقدمة للتحكم بالصوت والميكروفون من البند إعدادات مكبر الصوت يمكنك استخدام هذا في تحديد نوع مكبرات الصوت وذالذ من زر مكبرات الصوت و خيارات متقدمة .



2 – أصوات النظام : من هذا البند يمكنك تغيير الأصوات التي يشغلها النظام ويندوز مثل الصوت الذي يسمع عند بدء تشغيل الويندوز أو الصوت الذي يسمع عند قيامك بإيقاف تشغيل الويندوز ، وذلك كما في الشكل التالي :-

لتغيير أحد الأصوات مثل صوت إنهاء Windows أو صوت إعلام النظام قم بالنقر فوق أحد الأصوات الموجودة داخل مربع أحداث البرامج ثم انقر فوق زر الأمر استعراض.. تظهر شاشة إستعراض الأصوات ، يمكنك هذه الشاشة من إستعراض الكمبيوتر والبحث فيه عن الأصوات قم بتحديد الصوت ثم تنقر فوق زر الأمر تطبيق .



3 – أجهزة صوتية : من هذه البند يمكنك أن تختار أحد الأجهزة الموجودة لديك لأخراج الصوت أو يمكنك إختيار أحد أجهز الإدخال مثل الميكروفون

1- لتحديد أحد أجهزة قراءة الصوت من القائمة المسندلة الموجودة في البند قراءة الصوت.

2- لتحديد أحد أجهزة تسجيل الأصوات من القائمة في البند تسجيل الصوت

3- لتحديد أحد أجهزة قراءة الموسيقى من القائمة في البند قراءة موسيقى MIDI



سيشرح باقي التفاصيل مدرب الدورة

إضافة أو إزالة البرامج :



يمكنك هذا البند من لوحة التحكم بالقيام بما يلي :-

❖ تغيير البرامج أو إزالتها .

❖ إضافة برامج جديدة .

❖ إضافة إزالة مكونات Windows .

ويتم فتح هذا البرنامج بطريقتين الأولى من لوحة التحكم

والثانية من صفحة مهام نافذة جهاز الكمبيوتر .

1- لتغيير أحد البرامج أو إزالتها قم بالنقر على البرنامج كما في الصورة ثم تضغط على زر الأمر تغيير/إزالة تظهر نافذة تسألك هل تريد بالتأكيد إزالة أو تغيير هذا البرنامج

أتبع تعليمات هذه النافذة حتى تصل إلى تغيير أو إزالة هذا البرنامج .

2- لإضافة أو إزالة أحد مكونات النظام Windows انقر فوق الرمز إضافة/إزالة مكونات Windows تظهر شاشة أو مربع

حوار تحتوي هذه الشاشة أو مربع الحوار على بعض البرامج الأساسية التابعة للنظام Windows .



قم بتحديد أو إزالة التحديد من البرنامج الذي تريد كما في الصورة :

❖ إذا أردت أن تقوم بإزالة مكون ما عليك الأ أن تزيل العلامة

الموجودة في مربع الخيار كما ترى في الصورة

❖ أما أن كنت تريد إضافة مكون عليك بوضع العلامة في

المربع بعد إضافة أو إزالة المكونات التي تريدها قم بضغط

زر أمر التالي حتى تصل إلى النهاية .

تلميح :-

عند تحديد أحد المكونات الموجودة في قائمة المكونات : تلاحظ في بعض المكونات يتم تفعيل زر الأمر تفاصيل.. الموجود أسفل

الشاشة كما تلاحظ في الصورة زر الأمر المحاط بمربع أحمر .

هذا يعني أن المكون المحدد يحتوي على مجموعة من المكونات المرتبطة به .

لا تقوم بإزالة العلامة من المربع التابع لهذا المكون إذا فعلت سيتم إزالة هذا المكون والمكونات التابعة له في المجموعة الخاصة به

يجب عليك قبل أن تقوم بإزالة العلامة أو إضافتها ان تتأكد من عدم تنشيط الزر تفاصيل .

في حالة تفعل هذا الزر قم بالنقر عليه تظهر لك شاشة تحتوي على مجموعة المكونات التابعة للمكون الرئيسي يمكنك من هذه

الشاشة أن تزيل أو تضيف مكون لهذا المكون الرئيسي .

سيقوم مدرب الدورة بشرح باقي التفاصيل عن هذا البرنامج

حسابات المستخدمين :

في هذا البند من لوحة التحكم يمكنك القيام بما يلي :-

❧ إنشاء حسابات جديدة للمستخدمين .

❧ تعديل أو تغيير حسابات المستخدمين .

يمكنك النظام Windows XP من خلال هذا البرنامج أن تقوم بحماية جهازك من المتطفلين الذين يحاولون الإطلاع على بعض خصوصياتك مثل الدخول إلى الجهاز وقراءة الرسائل أو الملفات الخاصة بك لآكن عند قيامك بعمل حساب مستخدم لكل فرد من الأفراد الذين أنت مشترك مهم في نفس الجهاز مثل أفراد العائلة وتريد أن لا يطلع أحد على ملفاتك الخاصة .
لعمل حسابات المستخدمين من لوحة التحكم ◀ حسابات المستخدمين، تظهر لك الشاشة التالية :-



1. لفتح حساب مستخدم جديد انقر فوق السهم الأخضر خلف كلمة إنشاء حساب جديد تظهر لك شاشة أخرى قم بكتابة أسم المستخدم وتحديد نوعيته مثل أن يكون هذا المستخدم مسئول عن بقية الحسابات أو أن يكون تابع للمستخدم المسئول عن النظام والحسابات الأخرى .

2. لتغيير أو تعديل بيانات حساب ما انقر فوق السهم الموجود خلف كلمة تغيير حساب أو أن تنقر على الصورة الخاصة بالحساب والموجودة أسفل الشاشة تحت كلة أو اختر حساباً لتغييره ستظهر لك شاشة فيها عدة خيارات مثل :

❧ تغيير أسمي

❧ إنشاء كلمة مرور

❧ تغيير الصورة

❧ تغيير نوع الحساب

أختر أحد الأوامر التي تريد التعامل معها ثم إتبع التعليمات التي تظهر لك في الشاشات الأخرى .

اختصارات لوحة المفاتيح (KEYBOARD)

المفاتيح	العمل (الوظيفة)
Enter	للانتقال إلى بداية سطر جديد
Delete	حذف ملف أو حذف حرف واحد أمام مؤشر الكتابة
← Back space	للعودة للخلف أو حذف حرف واحد خلف مؤشر الكتابة
Space Bar	لإعطاء مسافة خالية بمقدار حرف واحد (أي يفصل ما بين كل كلمة والتي تليها)
Tab	لتنقل بين العناصر في النوافذ ومربعات الحوار إعطاء مسافة خالية طويلة
Caps Lock	يحول الحروف الإنجليزية من Capital (كبير) إلى Small (صغير) أو العكس
Ctrl + A	تحديد كافة الرموز في داخل النوافذ أو تظليل النص أو المستند كاملاً
Ctrl + N	(جديد) إنشاء مستند جديد
Ctrl + O	(فتح) فتح مستند أعد مسبقاً
Ctrl + S	(حفظ) حفظ المستند أو الملف
Ctrl + P	(طباعة) طباعة المستند بالكامل
Ctrl + F2	معاينة قبل الطباعة
Ctrl + X	(قص) نقل ملف أو نص في المستندات أو صورة في برامج الصور
Ctrl + C	(نسخ) نسخ ملف أو نص في المستندات أو صورة في برامج الصور
Ctrl + V	(لصق) يستعمل بعد عملية النسخ أو القص لللصق الكائن الذي تم نسخه أو لصقة
Ctrl + Z	(تراجع) تراجع عن خطوة أو خطوات قمت بها
Ctrl + B	أسود عريض (جعل الخط أسود عريض)
Ctrl + I	مائل (جعل النص مائل للجهة اليمنى)
Ctrl + U	تسطير (وضع خط تحت كلمة أو نص محدد)
Ctrl + R	محاذاة لليمين (كتابة النص من الجهة اليمنى)
Ctrl + E	توسيط (توسيط النص)
Ctrl + L	محاذاة لليسر (كتابة النص من الجهة اليسرى)
Ctrl + Esc	عرض قائمة ابدأ
Alt + Tab	التبديل بين العناصر المفتوحة
Alt + Esc	النتقل بين العناصر المفتوحة
Alt + F4	إغلاق النوافذ المفتوحة أو البرنامج أو إغلاق الجهاز
F1	تعليمات (لإظهار التعليمات)
F2	إعادة تسمية ملف
F5	تحديث الإطار النشط
Windows	فتح قائمة ابدأ
Esc	التراجع عن العمليات في مربعات الخصائص لإنهاء البرامج والألعاب

مع تمنياتنا للجميع بالتوفيق والنجاح المستمر والزاهر إن شاء الله

نمر بكم الله ،،،،،

